
	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 1 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSION</b>	
		<b>TRD: 2.05.31.06</b>	

<b>Número de Proceso</b>	<b>CD-716-2023</b>
--------------------------	--------------------

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE DAGUA**

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Dagua – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.



En el Plan de Desarrollo “APOSTEMOS TODOS A CRECER POR DAGUA” 2020-2023 en el **EJE GOBERNANZA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL SOSTENIBLE., Sector Fortalecimiento institucional**, Fortalecer la gobernanza a través de una gestión que articule y coordine acciones interinstitucionales y comunitarias orientadas a la eficiencia en el logro de objetivos comunes, en el marco del desarrollo humano sostenible, con enfoque de derechos, diferencial, étnico, de víctimas y demás grupos de inclusión.; se encuentra incorporado el Programa **4.6.3.1: APOSTEMOS A CRECER POR UN DAGUA CON BUEN GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**, el cual a su vez contiene entre otros el proyecto **4.6.3.1.1: MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**, que relaciona la siguiente meta de producto:

Meta de producto:

**A.17-GAF-190** Incrementar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cada una de sus siete dimensiones

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle.  
 Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
 contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 2 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>VERSION</b>			
<b>TRD: 2.05.31.06</b>			

articuladas y en coherencia con el desarrollo del municipio, durante el cuatrienio.

Indicador de producto:

- Número de puntos en que se incrementa el Índice de Desempeño Institucional, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cada una de sus siete dimensiones articuladas y en coherencia con el desarrollo del municipio durante el cuatrienio.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la entidad procede a realizar los estudios y documentos previos de la presente contratación, los cuales son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

La Administración municipal está al servicio de los intereses generales de sus habitantes, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores públicos y contratistas del Estado.



Como parte de la eficiencia administrativa y transparencia en la gestión pública es necesario promover procesos administrativos eficientes y eficaces que garanticen una gestión pública transparente y a favor del desarrollo local, mejorando de ésta forma la gobernabilidad local, por lo tanto se debe garantizar una eficiente asesoría jurídica general a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, para el cumplimiento legal y efectivo de sus funciones; así mismo, es necesaria la representación judicial del Municipio en diferentes instancias, que redunde en la protección de los intereses colectivos y el patrimonio público de Dagua.

La Administración Municipal carece de departamento jurídico actualmente en la planta de cargos solo se encuentra un servidor público con formación profesional y dada la magnitud de asuntos y trámites tanto administrativos como judiciales, se requiere de la asesoría permanente de un profesional en derecho que se encargue de brindar apoyo en la asesoría jurídica al Alcalde y a todo su equipo de gobierno y a representar judicial y extrajudicial a la administración municipal en los procesos jurisdiccionales que se presenten

Por lo anterior, el municipio requiere de un abogado externo que brinde asesoría y que apoye los asuntos legales corrientes que día a día deben atender todas las dependencias y temas que requieren de asesoría múltiple, apoyo y acompañamiento legal a los funcionarios para cumplir eficientemente con sus funciones y con la normatividad legal vigente relacionada con los asuntos a su cargo.

----- **Apostemos Todos A Crecer Por Dagua** -----

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
 Oficina de Cal: Calle 2 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
[contactenos@dagua-valle.gov.co](mailto:contactenos@dagua-valle.gov.co) - [alcalde@dagua-valle.gov.co](mailto:alcalde@dagua-valle.gov.co) - [www.dagua-valle.gov.co](http://www.dagua-valle.gov.co)

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 3 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSION</b>	

En consecuencia, el municipio requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con las siguientes características:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA MINIMA
Profesional en derecho	Experiencia de mínimo 48 meses en actividades relacionadas con la necesidad a contratar.

La persona natural o jurídica requerida tanto su formación académica y experiencia, están directamente relacionadas con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones del municipio, que siguiendo lo preceptuado por el Consejo de Estado en la Sentencia de Unificación No. 2013-01143, la presente contratación se realiza para ejecutar actividades relacionadas con el funcionamiento de la Entidad, teniendo en cuenta que no se cuenta con el suficiente personal de planta para realizarlas y de manera adicional se requieren conocimientos específicos según las necesidades descritas anteriormente.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la entidad, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Municipio de Dagua.

## 2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión  Funcionamiento

Otros  Cual

## 3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Vigencia Futura
Número:	1087	
Fecha de Expedición:	11 de Septiembre 2023	
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre del 2023	
Apropiación:	2.3.2.02.02.009.672	

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
 Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
 contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

#### 4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	<input checked="" type="checkbox"/>
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	<input type="checkbox"/>
Contrato de Obra Pública	<input type="checkbox"/>
Contrato de Consultoría	<input type="checkbox"/>
Contrato de Interventoría	<input type="checkbox"/>
Contrato de Suministro	<input type="checkbox"/>
Contrato de Compraventa	<input type="checkbox"/>
Contrato Interadministrativo	<input type="checkbox"/>
Convenio Interadministrativo	<input type="checkbox"/>
Contrato de Seguros	<input type="checkbox"/>
Convenio de Asociación	<input type="checkbox"/>
Contrato de Ciencia y Tecnología	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>
¿Cual?	<input type="text"/>

#### 5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ  NO

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?



SÍ  NO

Justificación: N/A,

#### 8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 5 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO VERSION</b>	

establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

## **9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR**

### **9.1 Objeto del contrato**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.**

### **9.2 Alcance del objeto**

N/A.

#### **9.2.1 Especificaciones Técnicas del Bien, Obra o Servicio a Contratar**

N/A.

### **9.3 Plazo del contrato**

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el día veintinueve (29) de Diciembre de Dos Mil Veintitrés (2023).

### **9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación**

El valor estimado para el contrato será la suma de Diez Millones Quinientos Mil Pesos (\$10.500.000) M/Cte.



La entidad estableció el valor estimado del contrato, con base a honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas para la vigencia 2023, de entidades de orden regional, en las cuales se realizó revisión de las actividades a ejecutar, con base a la formación académica requerida y la experiencia mínima según la experticia necesaria para la ejecución del contrato.

### **9.5 Forma de pago**

El valor del contrato será cancelado en dos (2) cuotas, cada una por valor de Cuatro Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte (\$4.200.000) y una cuota por valor de Dos Millones Cien Mil Pesos M/Cte (\$2.100.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción

**Apostemos Todos A Crecer Por Dagua**

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-59, Centro Comercial CID - Oficina 205  
Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 6 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>VERSION</b>			
<b>TRD: 2.05.31.06</b>			

expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

#### 9.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua, del Departamento del Valle del Cauca.

#### 9.7 Obligaciones específicas del contratista

- Proyectar y presentar los argumentos y estrategias de defensa en las diferentes acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas que protejan los intereses legítimos del Municipio apoyándose en las normas vigentes y en la jurisprudencia reciente. Rendir concepto jurídico en los casos difíciles que generen riesgos para el Municipio.
- Realizar mesas de trabajo con los abogados y Gerentes del municipio a fin de unificar criterios y generar lineamientos entorno al manejo de las audiencias públicas y sistemas de oralidad vigentes en aplicación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Presentar un informe especial relacionado con la gestión procesal que se adelanta en contra del Municipio de Dagua en el consejo de estado, tribunal administrativo del Valle y juzgados administrativos, asistencia judicial.
- Revisión de cada uno de los procesos que cursen en los diferentes juzgados
- Representar judicial y extrajudicialmente al municipio de Dagua para la defensa de sus intereses, en los procesos que se asignen.



#### 9.8 Obligaciones generales del contratista

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en una (1) copia de seguridad, que deberá reposar en las instalaciones del contratante.
3. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El CONTRATISTA debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto

— Apostemos Todos A Crecer Por Dagua —



Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
 Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
 contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 7 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
		<b>VERSION</b>	
		<b>TRD: 2.05.31.06</b>	

- del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante.
4. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
  5. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta, se compromete a realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable
  6. El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
  7. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el CONTRATANTE para realizar sus actividades.
  8. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
  9. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Municipal y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
  10. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
  11. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
  12. Toda información o formatos generados por el CONTRATISTA son propiedad de la Alcaldía del municipio de Dagua.
  13. Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos del Municipio, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
  14. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9-50 Dagua - Valle  
 Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 ; Código Postal 760520  
 contactenos@dagua-valle.gov.co · alcalde@dagua-valle.gov.co · www.dagua-valle.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 8 de 12</b>	
		<b>CÓDIGO</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>VERSION</b>	
		<b>TRD: 2.05.31.06</b>	

por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional.

15. El CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor la ejecución de las actividades contractuales, acatando sus instrucciones, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual.

### 9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.



### 10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el artículo 2.2.1:2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

*“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*

— Apostemos Todos A Crecer Por Dagua —

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
 Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
 contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 9 de 12</b>	
		<b>CÓDIGO</b>	
<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>VERSION</b>	<b>TRD: 2.05.31.06</b>	

*relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.*

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 estableció:

*“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.”

Este es un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.



Según lo afirma la Sección Tercera – Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

*“Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales “...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...” engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas”.*

*En realidad se trata 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.*

**Apostemos Todos A Crecer Por Dagua**

Carrera 10 N° 9-50 Dagua - Valle  
Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 10 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>VERSION</b>			
<b>TRD: 2.05.31.06</b>			

(...) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; "En los Procesos de Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo."

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.



### 10.1 Tipo de propuesta técnica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique: **No Aplica.**

- Propuesta técnica simplificada (PTS) \_\_\_\_\_
- Propuesta técnica detallada (PTD) \_\_\_\_\_

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
 Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
 contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA</b>	<b>Página 11 de 12</b>	
	<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>CÓDIGO</b>	
<b>VERSION</b>			
<b>TRD: 2.05.31.06</b>			

- Conformación lista corta
- Conformación lista multiusos

## 10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

## 11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

### 11.1 Capacidad financiera

No aplica.

### 11.2 Capacidad organizacional

No aplica.

### 11.3 Capacidad residual (*únicamente para licitaciones de obra pública*)

No aplica.

## 12. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

No aplica.

## 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

No aplica.

## 14. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

## 15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015; que textualmente expresa: **"No obligatoriedad de garantías: En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no**

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
 Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
 Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
 contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

debe estar en los estudios y documentos previos.”, por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

## 16. ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS

APROBADOS				ACTUALIZADOS							
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	No Aplica	<input checked="" type="checkbox"/>

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

## 17. MADURACIÓN DEL PROYECTO (Cuando aplique)

No Aplica.

## 18. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión  Interventoría

## 19. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

No Aplica.

## 20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

En constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, a los nueve (09) días de octubre de 2023.

**HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE**  
Gerente Administrativo y Financiero

Proyectó: Maritza Camacho – T.O – GAF  
Revisó: Manuel Jose Noriega - Abogado Oficina Contratación

Apostemos Todos A Crecer Por Dagua

Carrera 10 N° 9-30 Dagua - Valle  
Oficina de Cali: Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 205  
Teléfono: (+57 2) 2450200 - Código Postal 760520  
contactenos@dagua-valle.gov.co · alcalde@dagua-valle.gov.co · www.dagua-valle.gov.co