



Código: 400.51.106	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
--------------------	------------------	-------------	-----------------------------

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.	
MODALIDAD CONTRACTUAL	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
SECRETARIA GESTORA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
FECHA	SIETE (07) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023).
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL IMPULSO Y AVANCE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN."
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. Numeral 3°, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Por medio del presente Estudio Previo, la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN procede a exponer los fundamentos de hecho y de derecho que permiten sustentar la contratación de un apoyo profesional con conocimientos y experiencias que puedan coadyuvar de manera adecuada y necesaria, llevando a buen término las funciones a cargo de la oficina JURÍDICA Y DE PROCESOS. La CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN en ejercicio de las funciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Nacional, la Ley 42 de 1992 y acorde a lo establecido en el Acuerdo Municipal N.º 038 de fecha 14 de junio de 2017 modificado por el Acuerdo Municipal 098 del 08 de abril de 2019 del Honorable Concejo Municipal de Girón, tiene como propósito principal vigilar y controlar a nivel territorial el buen uso de los recursos y bienes públicos, para de esta manera contribuir con la generación de bienestar general a favor de la comunidad. De conformidad con el marco Constitucional y legal expuesto, se puede concluir que, las contralorías territoriales están facultadas para ejercer el control fiscal a la administración de los recursos públicos de las entidades territoriales, con el fin de garantizar su adecuada gestión y promover su orientación hacia la generación del bienestar colectivo, dando cumplimiento a los fines esenciales del estado. Puntualmente la oficina JURIDICA Y DE PROCESOS de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN, tiene a su cargo adelantar los procesos de Responsabilidad Fiscal, Sancionatorios Administrativos Fiscales y de Cobro Coactivo. Actividades de carácter misional que requieren de un estricto cumplimiento, pues con su materialización, se logra concretar un efectivo control fiscal. En relación con lo anterior, es preciso traer de presente lo establecido en los artículos 268 numeral 5° y 272 inciso 6° de la Constitución Política de Colombia, que respectivamente, y a su tenor, indican lo siguiente "(...)



Código: 400.51.106	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
--------------------	------------------	-------------	-----------------------------

5. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva, para lo cual tendrá prelación.

(...)

Los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley."

De conformidad con los anteriores preceptos constitucionales, fueron expedidas por el legislador las siguientes normas:

Ley 610 de 2000 Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Decreto 403 de 2020 Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

Sumadas a las anteriores normas, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** en ejercicio de sus funciones expidió las siguientes resoluciones:

Resolución 036 de 2021 Por medio de la cual se reglamente el procedimiento Administrativo Sancionatorio en la Contraloría Municipal de Girón.

Resolución N° 022 de 2021 Por medio de la cual se adopta el manual versión 2 para los procesos de jurisdicción coactiva de la contraloría municipal de girón.

De acuerdo a los anteriores preceptos legales y constitucionales, la Contraloría Municipal en comento desarrolla múltiples funciones que se encuentran prescritas en el Acuerdo Municipal N.º 038 de fecha 14 de junio de 2017 modificado por el Acuerdo Municipal 092 del 08 de abril de 2019, que son entre otras las siguientes:

1. Sustanciar y proferir los fallos de primera instancia de los procesos de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Administrativo Sancionatorio que adelante la Contraloría Municipal de Girón.
2. Notificar los fallos de primera y segunda instancia de los procesos de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Administrativo Sancionatorio surtidos en la Entidad, con sujeción a la ley.
3. Resolver los recursos de reposición y conceder los recursos de apelación, cuando fueren procedentes.
4. Decretar medidas cautelares sobre los bienes de los servidores públicos, presuntamente responsables en el proceso de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y procesos administrativos sancionatorios y dar aviso a las aseguradoras.

Conforme a esto, debe decirse que la ejecución de tales actividades implica para la contraloría, la producción de documentos con el propósito de dar impulso de los procedimientos administrativos sancionatorios, de responsabilidad fiscal y cobro coactivo. Puntualmente, este ente de Control Municipal debe realizar actividades relacionadas con la notificación de actuaciones, recepción de versiones libres, solicitud



de pruebas, decreto de medidas cautelares, remisión de documentos a terceros, revisión correos electrónicos, recepción de documentos, manejo y organización de archivos, liquidación de intereses corrientes y moratorios, determinación de la cuantía de multas, atención de particulares o terceros y demás actuaciones pertinentes con el fin de agotar las etapas de cada uno de los procesos jurisdiccionales.

De lo anterior, se desprende la necesidad para la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN** de contar con apoyo profesional idóneo, que ejecute las actividades antes dichas. Pero puntualmente, que realice todas las necesarias para dar un correcto impulso a los procesos de cobro coactivo, administrativos sancionatorios, responsabilidad fiscal e indagaciones preliminares. Puntualmente, se requiere una persona natural que logre desarrollar el siguiente objeto: **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL IMPULSO Y AVANCE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE PROCESOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN”**, brindado mediante el desarrollo del alcance de este, el apoyo necesario que permita concretar las múltiples funciones a cargo de la dependencia en mención.

En este orden de ideas es preciso recordar que, el artículo 3 de la ley 80 de 1993 “Estatuto General de Contratación”, prescribe que la Contratación Estatal es toda actividad contractual desplegada por las entidades estatales con el fin de lograr el cumplimiento de los fines del Estado, así como para asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a los administrados, con un sometimiento a las disposiciones y principios del ordenamiento jurídico.

En relación con lo anterior, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos estatales como *“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 (...)”*.

Ahora y puntualmente el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estatuye que procederá la contratación directa así: *“artículo 2: ...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:”... numeral 4: ...“La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:”... literal h) ...“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*.

Adicional a lo anterior, se trae de presente el artículo 32 numeral 3º la Ley 80 de 1993, que permite a las entidades estatales celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, servicios que por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, deben ser de orden intelectual diferentes a los de consultoría, o aquellos relacionados a actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Finalmente, no sobra recordar que, mediante el Acuerdo Municipal 092 de 2019, se prescribió que la representación legal de la Contraloría está en cabeza del Contralor(a)



Código: 400.51.106

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 00

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Municipal, por lo tanto, quien ejerce dicho cargo se encuentra facultado para celebrar contratos a nombre de la Entidad, según artículo 11 en su numeral 3° y literal b) de la Ley 80 de 1993.

Ahora, la Jurisprudencia del Consejo de Estado respecto a los contratos de prestación de servicios, ha considerado que: "...son las necesidades de la administración las que imponen la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales cuando se presente una de dos razones: a) que la actividad no pueda llevarse a cabo con personal de planta; b) que requiera de conocimientos especializados de la labor (art 32 L80/93)... además, porque si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de la planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad...". (Sentencia del primero de marzo de 2012, Radicado. 25000-23-25-000-2008-00270-01(0350-10) del Consejo de Estado, Sección Segunda C.P. GUSTAVO EDUARDO GOMEZ ARANGUREN.

En esta última providencia, también se consideró que la contratación por prestación de servicios NO se desnaturaliza cuando: "a) se pacte la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, b) el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, c) se le paguen honorarios por los servicios prestados y d) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados".

De acuerdo a esto, el Concejo de Estado en sentencia de unificación conforme al artículo 271 de la ley 1437 de 2011 con radicado No. 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) se precisan las siguientes reglas para establecer las relaciones laborales encubiertas o subyacentes:

(i) La primera regla define que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia. (ii) La segunda regla establece un periodo de treinta (30) días hábiles, entre la finalización de un contrato y la ejecución del siguiente, como término de la no solución de continuidad, el cual, en los casos que se exceda, podrá flexibilizarse en atención a las especiales circunstancias que el juez encuentre probadas dentro del expediente. (iii) La tercera regla determina que, frente a la no afiliación al sistema de la Seguridad Social en salud, por parte de la Administración, es improcedente la devolución de los valores que el contratista hubiese asumido de más, en tanto se recaudaron como recursos de naturaleza parafiscal

Conforme a la primera regla, el objeto a desarrollar no comporta un ánimo de permanencia en la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**, sino por el contrario, pretende aportar de forma temporal en la concreción de las funciones a cargo de la entidad. En segundo lugar, en la presente necesidad, existe una solución de continuidad, la misma cuenta con fundamento necesario por circunstancias de temporalidad y especificidad de las actividades. Por último, el contratista deberá asumir los gastos correspondientes al Sistema de Seguridad Social en salud y deberá acreditarlos para su respectiva contratación.



	Finalmente, y respecto a los pronunciamientos jurisprudenciales acotados, la Contraloría Municipal busca garantizar todos los lineamientos y requisitos establecidos en las sentencias mencionadas. Pues lo que se pretende es evitar la práctica de utilizar indebidamente este tipo de contratos para burlar los derechos salariales y prestacionales de quienes, en realidad, más que contratistas autónomos e independientes, son verdaderos servidores del Estado, sometidos a un régimen de subordinación y dependencia que es de suyo contrario a los propósitos que tuvo el legislador al consagrar este tipo de contratos estatales, de los cuales, en estricto rigor y cuando son celebrados conforme a la ley, no surge ninguna relación de naturaleza laboral. Por otro lado, es pertinente dejar constancia que en la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN no existe el personal de planta suficiente, que desarrolle funciones relacionadas con las actividades del presente objeto contractual. Pues si bien existe dentro del organigrama de la Contraloría, la OFICINA JURIDICA Y DE PROCESOS, la misma se encuentra desarrollando un número plural y amplio de funciones. Por lo tanto, para el cabal cumplimiento de estas, se hace conveniente contratar un apoyo asistencial con conocimientos y experiencias jurídicas que pueda desarrollar el soporte adecuado y necesario durante el lapso de dos (02) meses y pueda llevar a buen término las actividades que adelante se enuncian. Por todo lo antes expuesto, para adelantar una debida y adecuada ejecución de las funciones administrativas, que redundan en un correcto servicio a la comunidad, se hace necesaria y conveniente la contratación de una persona natural, con estudios en Derecho y experiencia, para apoyar la gestión de la oficina en comento; por cuanto en la planta de la Contraloría Municipal no cuenta cuantitativamente con el personal que asuma estas actividades.
B TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos CONTRATACIÓN DIRECTA. Del literal h, numeral 4º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015).	PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Ley 842 de 2003, "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones". Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA: En el análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:



Código: 400.51.106

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 00

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

a. Una vez revisado el plan de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2023 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación expedida por la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**.

b. En La administración pública, la mayor parte de la contratación de profesionales se da por la modalidad de contratación directa, bajo el contrato de prestación de servicios profesionales, cuyos honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionadas con el ejercicio de acciones intelectuales afines con las funciones de la administración, consultando para ello la página del sistema electrónico de contratación pública.

c. La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u oficio, y por los requisitos y procedimiento que en materia de contratación pública enmarcan la materia. La determinación del perfil del posible contratista y luego de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia de acuerdo con la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato.

d. Corresponde a la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**, de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 038 de 2017 modificado por el Acuerdo Municipal 092 de 2019 y el Manual de Contratación de la Entidad, contratar el personal profesional idóneo, para cumplir con las múltiples funciones en aras de desarrollar su misión y visión.

e. La **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**, requiere para la presente vigencia, de la prestación de servicios profesionales de un(a) **INGENIERO(A) INDUSTRIAL**, más allá de los funcionarios propios que corresponden a los cargos de su planta de personal y en este caso particular, requiere de una persona natural, que cumpla con el perfil requerido en el presente estudio.

Para el cumplimiento de este se requiere:

- Persona Natural.
- Título profesional en **INGENIERIA INDUSTRIAL** acreditado mediante Diploma y Acta de Grado, expedido por una institución educativa acreditada.
- Debe contar con experiencia relacionada con el objeto contractual mínima de seis (06) meses acreditados mediante certificados expedidos por las entidades nominadas en las cuales conste el tiempo laborado.



Código: 400.51.106

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 00

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERSPECTIVA FINANCIERA.

De acuerdo a lo contemplado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se requiere bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos se realice una reflexión del sector que cubra los aspectos que trata este Decreto.

De acuerdo a lo anterior, se identifica que el sector relativo al objeto de la presente contratación está integrado por el Conjunto de personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de este grupo de personas, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la profesión.

La determinación del perfil del invitado, está dada por la necesidad del servicio, descrita en el acápite denominado Descripción de la Necesidad y la idoneidad y experiencia que éste ha acreditado a través de documentación.

Ahora, se recuerda que selección del contratista se realizará atendiendo a lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos, la Administración municipal fijará el valor y forma de pago de los honorarios en virtud del perfil del contratista y de las obligaciones y actividades específicas determinadas para el desarrollo del objeto contractual.

Análisis del Sector

OBJETO	CONTRATO No.	PLAZO	VALOR TOTAL
PRESTACION DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS PARA LA OFICINA JURIDICA.	1286 DE 2023	60 DIAS	\$4.400.000
PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO DE LA SALUD DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA.	SS-481-2023	75 DIAS	\$4.189.135
CONTRATO DE PRESTACION DE APOYO A LA GESTIÓN TECNICO JURIDICO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD EN SUS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y	MNSMCDPS3319-2023	65 DIAS	\$5.360.000



Código: 400.51.106

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 00

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	DEMÁS ACTUACIONES QUE SE REQUIERAN.			
	ANÁLISIS DE PRECIOS. En la determinación del presupuesto expuesto en el presente Estudio Previo, se analizaron procesos adjudicados por entidades que requerían ejecutar un objeto y funciones similares. Además, se revisaron los valores y tiempos de dichos procesos contractuales. Estas variables junto con la experiencia y estudios académicos se constituyeron en criterios determinantes, para establecer el precio del futuro contrato.			
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, ya que la entidad requiere una persona natural con idoneidad y experiencia que preste sus servicios con el fin de desarrollar las actividades ya planteadas dentro de la descripción de la necesidad. La ley 1150 de 1997 artículo 2, numeral 4, literal h y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, permiten la selección del proveedor del servicio requerido, mediante la modalidad de contratación directa, bajo la causal prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para lo cual basta seleccionar a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato atendiendo a que el municipio verifique que goza de la idoneidad y experiencia requerida. Por tales razones, las actividades requeridas por el municipio se enmarcan en la descripción de actividades de SERVICIOS TECNICOS, TECNOLOGOS Y PROFESIONALES que realizó el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo que ha expuesto: <i>"(...) Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la "contratación directa" permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: (i) El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negociales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; (ii) El segundo, nos determina la procedencia de la causal en relación con un grupo especialísimo de contratos, que la jurisprudencia de la Corporación ha venido subsumiendo dentro del género de los de "prestación de servicios", pero que por razones didácticas los analizamos de manera separada, y son aquellos que tienen por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Veamos el alcance de cada uno de estos conceptos estructurantes de la norma.</i>			
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.	ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Apoyar desde un enfoque técnico-jurídico, en la elaboración de los documentos necesarios para la liquidación de intereses de mora y corrientes con ocasión de los procesos de cobro coactivo a cargo de la oficina jurídica de la entidad.			



Código: 400.51.106

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 00

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	2) Brindar apoyo técnico-jurídico, en la redacción de los documentos para la notificación de los actos administrativos que se profieran con ocasión de las actuaciones a cargo de la oficina Jurídica de la entidad. 3) Brindar apoyo técnico-jurídico en la elaboración, administración y actualización de las bases de datos, de conformidad con las actuaciones procesales adelantadas en la oficina Jurídica de la entidad. 4) Apoyo técnico-jurídico en la elaboración de los informes, que surjan con ocasión del avance e implementación del plan de acción, plan de mejoramiento y plan anticorrupción, en los asuntos a cargo de la oficina Jurídica de la entidad. 5) Apoyo en la organización, archivo y foliación de los documentos que conforman los distintos expedientes de los procesos de Indagación Preliminar, Responsabilidad Fiscal, Administrativos Sancionatorios y de Cobro Coactivo de la oficina Jurídica de la entidad. 6) Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice el supervisor y a las actividades a cargo de la oficina Jurídica y de Procesos de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN. PLAZO: UN (01) MES Y VEINTE (20) DÍAS contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor. En todo caso la ejecución del contrato no podrá superar la vigencia 2023. LUGAR DE CUMPLIMIENTO: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN. SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL.	VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.666.667 M/CTE), pagaderos a razón de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.200.000 M/CTE) mensuales, o por fracción de mes, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales, cuenta de cobro y factura y/o documento equivalente cuando aplique y pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, ante la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, y acta de liquidación del contrato donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo. Para la presente contratación se cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, así: NUMERO: 23-00083. FECHA: NOVIEMBRE 08 DE 2023. RUBRO: 2.1.2.02.001. DESCRIPCIÓN DEL RUBRO: SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS. FUENTE: RECURSOS PROPIOS.
VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA que no se cuenta dentro de la Planta global de la administración, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio.



Código: 400.51.106

ESTUDIOS PREVIOS

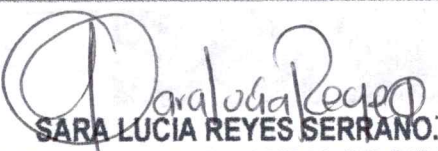
Versión: 00

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

PERFIL DEL CONTRATISTA:	IDONEIDAD: Persona Natural. TITULOS: Título acreditado como INGENIERO(A) INDUSTRIAL mediante Diploma y/o Acta de grado. EXPERIENCIA: Se requiere una experiencia mínima de seis (06) meses, relacionada con el objeto contractual, acreditada mediante certificados expedidos por las entidades nominadas en las cuales conste el tiempo laborado.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto SARA LUCIA REYES SERRANO, designará al supervisor del contrato. • Artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 • Manual de Contratación. En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	ANALISIS DE RIESGO. La CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
GARANTIAS (Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE GIRÓN previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual CCE-EICP-MA-03 publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijada por un acuerdo internacional.
RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTES	• Solicitud de Necesidad de Contratación. • Solicitud de Certificado de personal de planta insuficiente.



Código: 400.51.106	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 00	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
--------------------	------------------	-------------	-----------------------------

	• Certificado del Plan Anual de Adquisiciones. • Solicitud de CDP. • Certificado CDP.
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO.
FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO	 SARA LUCÍA REYES SERRANO: CONTRALORA MUNICIPAL DE GIRÓN.

Elaboro: Mauricio Motta Rueda – Secretario Administrativo y Financiero.
Revisó: Sergio Andrés Gómez Garnica – Jefe Oficina Jurídica y de Procesos.

el 21 R.



Código: 400.51.106

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 00

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ANEXO A – MATRIZ DE RIESGOS.

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

Orden	Categoría	Fase	Proceso	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Vulnerabilidad	Categoría	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento					Medidas de control y revisión	
												Probabilidad actual	Impacto	Vulnerabilidad	Categoría	Definición de la vulnerabilidad	Definición de la vulnerabilidad	Definición de la vulnerabilidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las propuestas.	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	Una vez antes del inicio del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	OPERACIONAL	Errores cometidos en documentos elaborados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.	Problemas de costos y/o administrativos y/o cumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Revisión de actas e informes de ejecución
3	GENERAL	EXTERNO - INTERNO	Ejecución	REGULATORIO	Por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del contrato.	Detrimiento Patrimonial al contratista	1	2	3	BAJO	MUNICIPIO	Verificación y confirmación de los costos que genera dicho cambio normativo	1	1	3	BAJO	ENTIDAD	Chequeo de los cambios normativos
4	GENERAL	INTERNO	Ejecución	NATURALEZA	Eventos de la naturaleza, sin que haya intervención humana que tengan impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequías, etc.	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por desastres naturales.	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales. Implementación de acciones que mitiguen los impactos del suceso natural.	2	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la información dada por entidades competentes o implementación de los planes de contingencia
5	GENERAL	INTERNO	Ejecución	POLITICOS	Eventos de orden público que impidan alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Coordinar con las autoridades respectivas el cumplimiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de ser posible la ejecución del contrato suspendido hasta la normalización del orden público	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	Seguimiento a la información dada por entidades competentes e implementación de los planes de contingencia
6	GENERAL	INTERNO	Ejecución	TECNOLOGICOS	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica.	Pérdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información.	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Relación de backup de la información sobre la ejecución de l contrato.
7	GENERAL	EXTERNO	Ejecución	ECONOMICOS	Falta de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato.	Problemas en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad, evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA - MUNICIPIO	Seguimiento a la información suministrada en experiencia