PROCESO	**GESTION CONTRACTUAL**	**Código: 016-FOR-138**
FORMATO	**ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15**	

ESTUDIO PREVIO
DECRETO 1082 DE 2015

ENTIDAD:	MUNICIPIO SANTA ROSA - BOLÍVAR
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL
FECHA:	20 de noviembre de 2023

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Santa Rosa - Bolívar como entidad descentralizada territorialmente, cuenta con autonomía para adelantar y desarrollar los procesos contractuales orientados a ejecutar el Plan de Desarrollo y el correspondiente plan de inversiones municipal, para de esta manera cumplir con los fines que la Constitución Política le señala al Estado, tal como lo disponen los artículos 2º de la Constitución Política y 3º de la Ley 80 de 1993, los cuales establecen en su orden:

"***ARTICULO 2o***. *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

"***ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL***. *Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos,* ***las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados*** *que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

Por su parte, el articulo 209 ibidem señala que *la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de*

funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 951 de 2005 "Informe de Gestión", tiene como objeto; fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Que el artículo 4 de Ley 951 de 2005, dispone que se debe rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello, y en consecuencia a la situación de salida del actual Alcalde Municipal se debe organizar el proceso de entrega de la administración con base en el marco legal vigente, y metodologías diseñadas para este proceso.

Que la entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, *de cumplimiento obligatorio y formal*, *que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión*, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.

Que el artículo 10 de la ley 951 de 2005 establece los lineamientos para preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:

1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.

2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.

3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.

4. Obras públicas y proyectos en proceso.

5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y

6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

Que, para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada

por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley.

De acuerdo con lo anterior, es relevante para la Secretaria de Planeación e Infraestructura capacitar a los servidores públicos de la dependencia, con el fin de orientar las acciones al proceso de transición de gobierno, para la entrega formal del informe de gestión y demás información requerida por parte de la administración entrante.

La persona natural o jurídica cuyos servicios se contrate debe acreditar capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del respectivo contrato.

Es necesario precisar que en la planta de personal del Municipio de Santa Rosa - Bolívar no existe personal capacitado que reúna el perfil para realizar las actividades que se requiere ejecutar para satisfacer la necesidad que viene identificada; ni tampoco se han adscrito estas funciones a cargo existente en la planta de empleos; según certificación expedida por el secretario general Municipal.

Por lo anterior, desde el punto de vista normativo, resulta procedente y necesaria la contratación que la administración se propone llevar a cabo, con el fin de satisfacer la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio.

El Municipio de Santa Rosa - Bolívar en desarrollo de este proceso de selección dará aplicación a los principios que rigen la contratación pública, en especial los de transparencia y selección objetiva. Así mismo, atenderá los requisitos mínimos exigidos para la satisfacción de la necesidad que ha sido identificada a través del presente estudio previo.

La capacidad jurídica, experiencia e idoneidad deben ser acreditadas por el futuro contratista, mediante la documentación que aporte a través de la correspondiente oferta de servicios que debe presentar. Si el oferente no acredita tales requisitos su oferta será rechazada de plano.

OTROS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE Y FUTURO CONTRATISTA:

- Ser una persona natural o jurídica sin impedimentos ni inhabilidades para contratar con el Municipio de Santa Rosa - Bolívar.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

- Prestar los servicios contratados de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por el supervisor del mismo, en cumplimiento a las labores de coordinación del servicio.
- Presentar documentación que acredite su capacidad, experiencia e idoneidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO	***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO DE CAPACITACION AL EQUIPO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR, RELACIONADO CON LA ENTREGA Y RECEPCION DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PUBLICOS MEDIANTE INFORME DE GESTION ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 951 DE 2005 Y LA METODOLOGIA DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION-DNP.***
2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO	En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: 1. Desarrollar un proceso de capacitación que contribuya a profundizar, actualizar y fortalecer los conocimientos del talento humano adscrito a la secretaria de planeacion e infraestructura, frente a los aspectos y obligaciones de los servidores públicos que administran bienes del Estado, a presentar un informe a quienes lo sustituyan sobre los asuntos de su competencia que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones, desarrollando las siguientes tematicas: a) Marco normativo aplicable. b) Informe de gestión y balance de resultados. c) Rendición de cuentas con dialogo social. d) Empalme con gestión de conocimiento. Nota: Durante el desarrollo tematico, se deberá utilizar estrategias prácticas, didácticas y de fácil aprendizaje que facilite la transmisión del conocimiento a largo plazo, entregando contenido de valor, utilizando metodologias como talleres practicos, utilizacion de cartillas, folletos, medios audiovisuales, metodologia participativa de expresion de casos, lluvia de ideas, entre otras.

	2. Realizar diagnóstico de saberes previos y posteriores a los actores participantes del proceso de capacitación. 3. Entregar en medio digital y físico informe final, con registro fotografico y de asisencias, de la capacitacion. De igual forma el contratista ejecutará el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones que se describen a continuación: 1. Suministrar y coordinar los equipos, ayudas, refrigerios, materiales y demás apoyos logísticos necesarios. 2. Entregar un informe de cada uno de los ejes temáticos desarrollados con el respectivo formato de participación, registro fotográfico una vez se realice la actividad. 3. Adelantar las reuniones de preparación y evaluación de las actividades que sean solicitadas por el supervisor, con la presencia del personal encargado de cada una de las actividades a desarrollar. 4. Ejecutar la totalidad de las actividades solicitadas y mantener los precios ofrecidos durante el plazo de ejecución del contrato. 5. El contratista, durante la ejecución del contrato, deberá estar en la capacidad de presentar diferentes alternativas para cada actividad relacionada con el objeto del contrato, previa aprobación por parte del supervisor. 6. Garantizar el cumplimiento de todas las actividades 7. El contratista garantiza la óptima prestación de los servicios para totalidad de los asistentes, y mantendrá los costos de acuerdo con la oferta presentada. 8. Presentar en la fecha acordada con el supervisor, factura de las actividades realizadas, de acuerdo con la asistencia de los/as funcionarios/as, junto con los soportes que solicite la entidad. En todo caso, el pago está sujeto a la programación del PAC y a los manejos presupuestales de la Entidad.
2.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO	**Código UNSPSC** **Actividades Específicas – Alcance** **Clasificación UNSPS** 80111620 : Servicios temporales de recursos humanos
2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2023; la cual solo se suscribirá una vez se hayan cumplido todos los requisitos de ejecución del mismo.

2.3. JUSTIFICACIÓN Y CONVENIENCIA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para efectos de establecer la conveniencia y la justificación del plazo de ejecución del contrato al que se contrae el presente estudio se tomará en consideración lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 100-005-2022, cuyo asunto es "***LINEAMIENTOS DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD – VIGENCIA 2023***" expedida por El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública; el contenido del oficio de fecha 30 de diciembre de 2022 a través del cual el Ministerio del Trabajo presentó observaciones a dicha circular y la Circular Conjunta No. 01 de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo Función Pública que define el alcance de la circular 100-005-2022 ibídem. La interpretación teleológica de los lineamientos contenidos en los documentos referenciados, al amparo de la normatividad jurídica positiva vigente, permite concluir que mediante el contrato de prestación de servicios las entidades públicas atiendan situaciones especiales o contingentes relacionadas con la administración o funcionamiento de las mismas; razón por la cual contempló su duración por un periodo temporal determinado. Así se desprende del contenido del inciso segundo del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que a letra dice: "*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* Ahora bien, tanto la Circular Conjunta No. 01 de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo Función Pública, así como la jurisprudencia, a la luz de la Ley 80 de 1993 y el artículo 339 de la Constitución Política colombiana, imponen como necesaria y obligatoria la observancia del principio de planeación, conforme al cual se exige de las entidades estatales un estudio juicioso en el que se identifiquen, además de la necesidad o necesidades a satisfacer con la respectiva contratación, la forma y los medios adecuados para satisfacerlas; así como el tiempo requerido la ejecución de las actividades mediante las cuales se pretenden satisfacer las correspondientes

necesidades, lo cual deberá estar condensado en los estudios previos de la respectiva contratación.

Atendiendo las consideraciones precedentes, se concluye que **es posible la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión por un término superior a cuatro (4) meses**, siempre que se justifique de manera objetiva la temporalidad de la respectiva contratación; esto es, el lapso durante el cual se espera que el contratista ejecute las actividades constitutivas del alcance del objeto del respectivo contrato y las obligaciones que de él se deriven; así como también, deberá justificarse los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo temporal.

Finalmente, resulta conveniente señalar que en el marco de la política de formalización del empleo público, se deberá adelantar el estudio para la provisión de cargos ya sea en la planta de empleos temporales o a través de empleos fijos, dependiendo de las necesidades que en materia de reorganización institucional y administrativa tenga la respectiva entidad pública.

Siguiendo el hilo conductor del texto normativo contenido en el inciso segundo del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece: "*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales **y se celebrarán por el término estrictamente indispensable**",* en el caso que nos ocupa se ha establecido a través del presente estudio que se requiere de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto contractual durante un plazo de HASTA EL VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2023; razón por la cual se concluye que éste es el término estrictamente indispensable por el que se deberá celebrar el respectivo contrato, con el fin de cumplir con los fines que la administración se propone con su celebración, atendiendo lo dispuesto en los artículos 2 de la Constitución Política y 3 de la Ley 80 de 1993.

Conveniencia del contrato de prestación de servicios frente a la figura del empleo temporal o ampliación de la planta permanente.

En cualquier caso, bajo los supuestos que enmarca el principio de planeación, un estudio técnico que soporta la modificación de la planta de personal se sustenta en la "*GUÍA DE DISEÑO Y REDISEÑO INSTITUCIONAL*" para entidades públicas del orden territorial, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el año 2018, la cual contempla las siguientes fases:

a. Validación el acuerdo inicial de diseño
b. Arquitectura institucional
c. Análisis financiero
d. Análisis de procesos
e. Evaluación de la prestación de servicio
f. Cadena de valor
g. Definición de los perfiles y necesidades de personal
h. Elaboración de propuesta de planta de personal

En cada una de las anteriores fases participan los servidores públicos vinculados a la respectiva entidad

Cabe resaltar que durante la vigencia 2021 la administración municipal de Santa Rosa, Bolívar realizó un estudio técnico para la modernización de la planta de personal, el cual arrojó como resultado la necesidad de ampliar dicha planta en un número de setenta y cinco (75) cargos; sin embargo, la viabilidad financiera solo permitió la creación de 68 cargos, tal como consta en el Decreto municipal No. 191 del 21 de octubre de 2021.

Así las cosas, es dable concluir que, el municipio ya realizó modificaciones a la planta de personal conforme a sus posibilidades financieras y que, los plazos para adelantar los estudios técnicos no se reducen a cuatro (04) meses, por el contrario, un proceso participativo y estructurado requiere del tiempo que sea necesario para tal fin.

En tal sentido, a la luz del principio de planeación y en aras de asegurar la continuidad de los servicios prestados por la entidad territorial, es dable concluir que, el municipio no puede exponerse a dejar de contar con las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios,

	sean estos profesionales o de apoyo a la gestión, conforme a la naturaleza técnica de sus actividades, luego de surtidos los 4 meses, requiriendo un plazo mayor hasta tanto se adelanten los estudios pertinentes
2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE SANTA ROSA BOLÍVAR
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	En este punto la entidad realizará el análisis del sector en cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1082 de 2015, además se analizarán procesos de contratación de Entidades Compradoras asociados a la clase (ejemplo: 80111600 – Servicios de personal temporal), que son similares al servicio que requiere el Municipio de Santa Rosa para desarrollar el objeto contractual. La realización de estos estudios, nos permitirá realizar la estimación del valor del contrato.
2.6. ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO	Con el propósito de observar lo dispuesto en el articulo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, el Municipio de Santa Rosa identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación esta integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulaes de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la profesión u oficio que ejercen. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple esta relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista con el objetivo de determinar su idoneidad. Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación, el Municipio de Santa Rosa, atendiendo las necesidades de la SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo territorial, necesita realizar un negocio jurídico con una persona que acredite la siguiente formación académica y experiencia: 1. De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentran incluidas actividades que correspondan

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

con el objeto del contrato a celebrar. En caso de tratarse de una persona natural, deberá acreditar formación académica de pregrado en derecho o administración publica y experiencia profesional minima de dos (2) años.

2. Acreditar experiencia específica en la ejecución de procesos de capacitación, para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos dos (2) contrato, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo.
3. Además de lo anterior, el oferente deberá acreditar que cuenta con la disposición del siguiente personal, para la ejecución del objeto a contratar:

   3.1 Abogado especialista en derecho administrativo con experiencia relacionada en capacitacion.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación, se corroboran verificando el titulo de idoneidad descrito anteriormente y los soportes de experiencia profesional y/o técnica. Esto permitirá establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

2.7. ANALISIS DE PROCESOS CONTRACTUALES

El Municipio de Santa Rosa, analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras, tomando en cuenta que se encuentren en clasificación equivalente, dentro de la clasificación 80111600 – Servicios de Personal Temporal.

OBJETO	TIPO	ESTADO	ENTIDAD	CUANTIA
PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERIODO DE GOBIERNO HATO COROZAL "ALTO Y SOSTENIBLE" 2020-2023	Contratación Mínima Cuantía	ADJUDICADO	ALCALDÍA MUNICIPIO DE HATO COROZAL	$30,000,000

	CONFORME A LA LEY 951 DE 2005 Y LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION.				
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBGERENCIA DE PLANEACION COMO APOYO AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO EN LA REVISION ACTUALIZACION Y MONITOREO DE LAS ACITIVIDADES DEL PLAN ESTRATEGICO DE INDERVALLE ASI COMO LA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CELEBRADO	VALLE DEL CAUCA - INDERVALLE - INSTITUTO DEL DEPORTE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA	$37,500,000
	ASESORIA,CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA, EN EL PROCESO DE EMPALME DE ACUERDO A LA LEY 951 DEL 31 DE MARZO DE 2005 Y LAS RESOLUCIONES ORGANICAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA NO. 5544 DE 2003 Y 5674 EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA SANTANDER.	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CELEBRADO	SANTANDER - CONCEJO MUNICIPIO DE LEBRIJA	$20,000,000
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LAS DIFERENTES FASES CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DE 2005 Y LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS ENTRE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE Y LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	ADJUDICADO	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VICTORIA VALLE	$13,500,000

	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE EMPALME Y DEL INFORME DE GESTIÓN DE ACUERDO A LA LEY 951 DEL 2005 Y A LAS ORIENTACIONES PARA LA TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES PARA EL PERIODO 2023, ESTABLECIDA POR EL DNP, CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD RELACIONADA EN TÉRMINOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	ADJUDICADO	MUNICIPIO EL CARMEN DE VIBORAL	$21,000,000

Para determinar el valor estimado del contrato, la SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL, ha tenido en cuenta, además de la anterior, las siguientes variables y aspectos: (i) La complejidad del objeto contractual; (ii) las actividades que deberá ejecutar el **CONTRATISTA** encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato; (iii) el alcance del objeto contractual a ejecutar; (iv) la responsabilidad; (v) el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; (vi) la experiencia y la formación académica con la que debe contar la persona natural y/o el personal que deba utilizar y proponga el contratista, según el caso, y que se requiere para la ejecución del contrato, (vii) así como el valor o los costos directos e indirectos que demanda el tipo de actividades a ejecutar y (viii) finalmente la cuantificación de los riesgos previsibles.

2.8. VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato corresponde a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.
2.9. FORMA DE PAGO	El Municipio de Santa Rosa, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Realizara un (01) pago total por valor de: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000), el pago se realizara previa presentación de informe de ejecución de actividades, y demás requisitos exigidos por la entidad estatal contratante, para tal efecto, acompañada de la certificación de servicios prestados, suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social Integral.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

<table>
<tr><td>2.10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N°
<table>
<tr><th>N° CDP</th><th>Fecha</th><th>Código cuenta</th><th>Nombre de la cuenta</th><th>Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1296</td><td>20 de noviembre de 2023</td><td>2.3.2.02.02.009.19</td><td>Servicios para la comunidad, sociales y personales Gobierno Territorial (45) desarrollo institucional.</td><td>110 Ingresos corrientes con destinación especifica - Recursos</td><td>15000000</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</td></tr>
<tr><td>2.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</td><td>La supervisión del contrato será ejercida por el SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL</td></tr>
<tr><td>2.13. DOCUMENTOS DE LA OFERTA DE SERVICIOS.</td><td>❖ Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado.
❖ Certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea una persona jurídica.
❖ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso.
❖ Copia del RUT
❖ Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso
❖ Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso.</td></tr>
</table>

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

	❖ Certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. ❖ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso ❖ Adjuntar Formato Único de Hoja de Vida ❖ Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar ❖ Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto del contrato.
2.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	❖ Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. ❖ Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. ❖ Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. ❖ Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
2.15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	❖ Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. ❖ Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. ❖ Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante.

	❖ Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. ❖ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas ❖ Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. ❖ Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. ❖ En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales ❖ Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato ❖ Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. ❖ Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden ❖ Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato. ❖ Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.
2.16. AUTORIZACIONES Y APROBACIONES	El Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar, cuenta con autorización para celebrar contratos durante la vigencia Fiscal 2023, de conformidad con lo establecido en el numeral 9º del artículo 315 de la Constitución Política; el numeral 5º del literal D) del artículo 91 de la ley 136 de 1.994; el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la ley 80 de 1.993, en concordancia con el

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

	parágrafo 4º del artículo 32 de la ley 136 de 1.994, en la forma en que fue modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		CONCURSO PÚBLICO		SELECCIÓN ABREVIADA		CONTRATACIÓN DIRECTA	X	

La selección del contratista para el presente proceso se realizará mediante la modalidad de contratación directa, en los términos señalados en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales.

El presente contrato se celebrará con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual a desarrollar, se resalta que el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por un profesional,teniendo en cuenta que el servicio se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa.

Respecto de esta modalidad de contratación la Sección Tercera del Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

“El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

"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".

Los contratos que tienen por objeto la “prestación servicios profesionales” como los que versan o asumen en su objeto el “apoyo a la gestión”, son componentes específicos del género “prestación de servicios” regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

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

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.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, es su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas.

…Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es

allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales… Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

… Se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional."

Conforme los lineamientos expuestos por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, se evidencia la distinción entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el de simple apoyo a la gestión, situación ante la cual la tipología contractual procedente es la de prestación de servicios profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.4.1** del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Teniendo en cuenta que se trata de la prestación de un servicio, por parte de una persona natural o jurídica que acredite capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto contractual, se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que vienen citadas.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

El proceso de selección y el contrato a suscribir, como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación colombiana, rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decretos 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se establecen como factores que determinan la selección del contratista la *capacidad de éste para de ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.*

Considerando que para el desarrollo de las actividades se debe contar con una persona que posea conocimientos específicos y para demostrar su capacidad para ejecutar el objeto del contrato a celebrar, así como su idoneidad y experiencia, el oferente deberá acreditar, con su oferta, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. De ser persona jurídica el contratista, deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentran incluidas actividades que correspondan con el objeto del contrato a celebrar. En caso de tratarse de una persona natural, deberá acreditar formación académica de pregrado en derecho o administración publica y experiencia profesional minima de dos (2) años.

2. Acreditar experiencia específica en la ejecución de procesos de capacitación, para lo cual deberá aportar copia de los documentos que acrediten la ejecución de, por lo menos dos (2) contrato, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación del mismo.

3. Además de lo anterior, el oferente deberá acreditar que cuenta con la disposición del siguiente personal, para la ejecución del objeto a contratar:
3.1. Abogado especialista en derecho administrativo con experiencia relacionada en capacitacion..

Respecto del personal ofrecido para la ejecución del contrato, el oferente debe aportar con su oferta la siguiente documentación:

1. Hoja de vida.

2. Documentos que acrediten la formación académica, tales como diplomas, actas de grado, tarjeta profesional.
3. Documentos que acrediten la experiencia, tales como copias de contratos, nombramientos, certificaciones, etc.

En todo caso, el personal ofrecido por el proponente, para la ejecución del contrato, no podrá ser sustituido o reemplazado, sin autorización previa y escrita del Municipio de Santa Rosa Bolívar, una vez se haya adjudicado, suscrito e iniciado la ejecución del contrato. La contravención de esta prohibición dará lugar a la terminación del contrato por parte del Municipio.

De tal manera, que siguiendo los derroteros trazados tanto por la norma legal como la reglamentaria que vienen citadas, se tendrán como factores justificativos del presente proceso de selección, la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y la experiencia.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el Capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual, así:

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:
N/A

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

	PROBABILIDAD				IMPACTO				ASIGNACION	
DESCRIPCION DEL RIESGO	**ALTA**	**MEDIA ALTA**	**MEDIA BAJA**	**BAJA**	**ALTA**	**MEDIA ALTA**	**MEDIA BAJA**	**BAJA**	%ENTIDAD	%CONTRATISTA
Paros, huelgas, actos terroristas; cambio de políticas gubernamentales				**X**				**X 1%**	**X 100%**	
Mayor plazo en la ejecución del contrato				**X**				**X 2%**		**X 100%**

6. ANÁLISIS SOBRE EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, estableció lo siguiente: *"***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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."* En el presente caso, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el monto del mismo y la forma de pago, no se exigirá al contratista la constitución de garantía

7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la verificación realizada por la SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL, la presente contratación no está cobijada por un acuerdo comercial.

8. SANCIONES Y MULTAS

Con el fin de mitigar los riesgos y garantizar el cumplimiento del contrato, deben incluirse las cláusulas de multas, sanciones y caducidad por incumplimiento con base en la legislación vigente y los términos del Contrato.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-138
FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS Decreto 1082/15	

Para lo anterior el Municipio podrá imponer multas al **CONTRATISTA:**

a) POR MORA O INCUMPLIMIENTO: multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato no ejecutado, sin que estas sobrepasen el Diez por ciento (10%) del valor total del contrato contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el supervisor o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, valor que **EL CONTRATISTA** autoriza cobrar directamente de los saldos que existan a su favor.

Para efectos de imponer las sanciones y/o multas por incumplimiento del contratista, se tendrá en cuenta el debido proceso conforme lo previsto en la Ley 1474 de 2011.

Henry Matos

HENRY LUIS MATOS LOPEZ
SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL
Santa Rosa Bolívar