ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación y en consonancia con lo establecido en la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar los estudios previos pertinentes para la necesidad que pretende suplir el MUNICIPIO DE BAHÍA SOLANO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad elaborará un estudio previo que contendrá:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar
3. Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. Estudio del Sector
6. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos
7. Las garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de selección
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial
9. Causales de terminación del contrato
10. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Que, la Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: "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".

Que, el Estado cumple un papel preponderante en la sociedad moderna y para ello se vale de diversos instrumentos otorgados por el ordenamiento jurídico. Uno de ellos es la contratación estatal, siendo esta una típica herramienta de gestión pública, que es una especie del género de la función pública asignada privativamente a las entidades estatales en cabeza de sus representantes o jefes.

Que, la contratación estatal se define como una función pública integrada por el conjunto de actuaciones administrativas y contractuales que emprenden y llevan a término todas las entidades públicas, con el fin de atender los mandatos Constitucionales, para de esa manera prestar y garantizar servicios públicos esenciales que están a cargo del Estado en beneficio de la colectividad.

Que, la contratación estatal es una de las diversas manifestaciones de la función pública, la cual resulta intensificada en razón a los objetivos de interés general que persigue, pues el Estado se sirve de ella para atender un sinnúmero de necesidades de la colectividad, por lo cual su conexión con los fines Constitucionales de la Carta de 1991 es íntimo y estrecho.

Que, la importancia de la contratación en el diario trajinar de las entidades públicas, es indiscutible, al punto que los diversos controles que recaen sobre dicha atribución en el ámbito penal, fiscal, disciplinario y civil así

lo demuestran y qué no decir también de la compleja y amplia legislación que la regula, lo que prueba la especial atención que ocupa esta particular actividad oficial, dentro de la estructura general y el marco funcional del aparato estatal.

Que es facultad del Alcalde Municipal asegurar la gestión administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública, legal, organizada y moderna, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio ágil, eficiente y personalizado.

Que, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de BAHÍA SOLANO, no existe personal idóneo suficiente para desarrollar el objeto del presente proceso contractual.

Que, en virtud de lo anterior, y en aras de proteger la institucionalidad y los recursos públicos, se hace necesario contar con un profesional especialista en contratación estatal que acompañe la estructuración de los procesos contractuales en sus distintas etapas de manera integral y efectiva.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, COMO ASISTENTE DE LA OFICINA DE PLANEACION EN CONTRATACION ESTATAL.**

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: once (11) meses y quince (15) días

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de BAHÍA SOLANO.

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 Obligaciones del Contratista: Las obligaciones que debe cumplir el contratista seleccionado son:

A. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato. **2.** Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato. **3.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. **4.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **5.** Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, ésta es de propiedad del MUNICIPIO y sólo, salvo expreso requerimiento de autoridad competente, podrá ser divulgada. **6**. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la entidad a través del supervisor del contrato. **8.** Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización de la entidad, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto. **9.** Informar a la entidad administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del contrato (inciso

2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015). **10.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO. **11.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato. **12.** Responder por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **13.** Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia. **14**. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones. **15**. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y que se requieran para el cumplimiento del mismo.

B. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Realizar la estructuración de los procesos contractuales que le sean encomendados, independientemente de su modalidad de selección. 2. Apoyar cuando sea necesario a los funcionarios de la Alcaldía Municipal en la elaboración de los trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales en las modalidades previstas en la normativa vigente. 3. Apoyar en la elaboración de minutas contractuales de los procesos de contratación que le sean encomendados por el supervisor. 4. Acompañar la elaboración de documentos relacionados con aclaraciones, modificaciones, adiciones, cesiones, entre otros acaecimientos contractuales que surjan en la dependencia y que le sean asignados por el supervisor. 5. Asistir al comité evaluador en el desarrollo de procesos de evaluación y adjudicación de los procesos contractuales que desarrolla la entidad. 7. Asesorar a los secretarios de despacho respecto a las modalidades de selección de contratista aplicable al proceso de contratación que se pretenda adelantar. 8. Acompañar en la proyección de actos de trámite, respuesta a observaciones, avisos de convocatoria, actas de audiencia de aclaraciones y estimación de riesgos, elaboración de proyectos de pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos en los procesos de selección de contratistas adelantados por el MUNICIPIO. 9. Realizar el cargue de las distintas actuaciones surtidas dentro del trámite de los procesos contractuales en la plataforma SECOP, Una vez se haga la validación correspondiente de las respectivas MGA por parte de la oficina de Planeación 10. Las demás actividades y responsabilidades que determine el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto del mismo.

2.5.2 **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 1.** Suministrar la información y documentos necesarios que requiere el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **2.** Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **3.** Realizar el pago de los honorarios pactados, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.

2.5.3 **Supervisión:** La supervisión estará a cargo de la secretaria general y de Gobierno, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011: 1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato 2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. 3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, 4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. 5. Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. 6. Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. 7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. 8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no

tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el MUNICIPIO siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. 10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para el pago que debe realizar el MUNICIPIO. 12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 13. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **NOTA 1.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **NOTA 2.** El supervisor del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATÍSTA Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO

El presente proceso de selección se adelantará por medio de la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, es decir, prestación de servicios; lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el literal h(del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual preceptúa:

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

En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: “3o. Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo 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”.

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al literal h,

numeral 4o del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar experiencia relacionada allegando como mínimo DOS (2) contratos suscritos con entidades públicas que tengan por objeto la asesoría y/o acompañamiento en la estructuración de procesos contractuales.
FORMACION	Profesional Especialista En Contratación Estatal o Maestría

5. VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN: El valor del presente contrato **es ($ 60.375.000.00) Sesenta millones trescientos setenta y cinco mil pesos M/CTE**., incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Para establecer el presupuesto oficial que soporta el valor estimado del contrato, se realizó un estudio de costos teniendo en cuenta la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores.

5.1 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA por mensualidades vencidas así: 1 primer pago de **$ 2.625.000.00 Dos millones seiscientos veinticinco mil pesos MCTE**, equivalentes a 15 días del mes de enero y 11 mensuales vencidas de **$ 5.250.000.00 Cinco millones doscientos cincuenta mil pesos Mcte**, previa presentación de: 1) Cuenta de Cobro. 2) Informe de actividades del contrato por parte del contratista. 3) Certificado de Cumplimiento por parte del supervisor. 4) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar. 5) Certificación Bancaria. 6) Informe de supervisión debidamente suscrito por el funcionario designado por el ordenador del gasto para el seguimiento permanente a la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante, la forma de pago prevista, el pago al que se obliga el MUNICIPIO en virtud del presente contrato, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para efectuar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de la CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO TERCERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y el cumplimiento de las obligaciones generales.

6. ESTUDIO DEL SECTOR

Estudio del mercado de Conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios del Sector, esta entidad identifica el sector objeto del

presente proceso de contratación integrado por el conjunto de profesionales y/o personas que prestan servicios similares a entidades y organismos del Estado. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el potencial contratista.

Nº	NÚMERO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	PLAZO	VALOR
1	021 DE 2021	MUNICIPIO DE ACANDÍ(ALCALDÍA)	FABIO GARCÍA TRUJILLO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACANDÍ	CINCO (05) MESES	$23.000.000 /Honorarios mensuales $4.600.000
2	CD Nº 03 DE 2023	MUNICIPIO DE JURADÓ	HUGO HENRY HEREDIA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ADMINISTRATIVO Y APOYO A LA OFICINA DE PLANEACION MUNICIPAL EN CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CHOCÓ	DOCE MESES	$ 67.872. /Honorarios mensuales $ 5.656.000.00
3	04 2023	MUNICIPIO DE JURADÓ	FRANSISCO JAVIER VALENCIA PEREA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL COMO ASESOR CONTABLE DEL MUNICIPIO.	DOCE MESES	$ 71.268.000.00 /Honorarios mensuales $ 5.939.000.00

7. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS:** De conformidad con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO, estima como riesgos previsibles asociados al contrato los siguientes:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Uso indebido de a información entregada por el Municipio al contratista para facilitar el cabal cumplimiento del objeto del contrato	2	2	4	Medio	Contratista	Se incluirá una cláusula de confidencialidad en el contenido obligacional del contrato.	1	1	1	Bajo	NO	Entidad Estatal	A partir de la suscripción del contrato	Con el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato	A través del supervisor designado	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mora en el cumplimiento del plazo para la entrega de informes y/o productos por parte del contratista	4	4	4	Alto	Contratista	El pago de los recursos pactados por concepto de honorarios estará supeditado a la entrega de informe mensual de actividades y a la certificación expedida por el supervisor asignado al contrato	1	1	1	Bajo	SI	Entidad Estatal	A partir de la suscripción del contrato	Con el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato	A través del supervisor designado	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mora en la aprobación de los productos e informes entregados por el contratista de parte de la Entidad	4	4	4	Alto	Entidad	Se establecerá un plazo para la expedición del certificado de aprobación por parte del supervisor asignado a contrato	1	1	1	Bajo	NO	Entidad Estatal	A partir de la comunicación de designación de supervisión	Hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato	A través contratista	Mensual

8. **GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR:** Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

9. **INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:** En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO __x_ se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es).

10. **CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se terminará definitivamente y cesarán sus efectos y servicios de los que trata el mismo, en los siguientes casos:

1) Por el vencimiento del término de duración aquí pactada.
2) Por el incumplimiento de alguna de las cláusulas del presente contrato que imposibiliten definitivamente la ejecución del mismo.
3) Por mutuo acuerdo entre las partes, plasmado por escrito.

4) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios contenidos en el presente convenio por alguna de las partes.

11. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:** El presente proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 03 del 09 de enero de 2024, expedido por la Jefe de Presupuesto por valor ($ 60.375.000.00) Sesenta millones trescientos setenta y cinco mil pesos M/CTE.,

Dado en Ciudad Mutis, a los tres (15) días del mes de enero de 2024.

JORGE EDUARDO SÁNCHEZ BADILLO
Secretario General y de Gobierno
Alcaldía Municipal de BAHÍA SOLANO

Proyectó: H4 –	Revisó: ofic. Jurídica	Aprobó : JESB