ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Dependencia	Secretaría de Hacienda.
Nombre del responsable	LUZ EMILIA ATEHORTÚA JARAMILLO
Cargo	Secretaria de Hacienda
Fecha	28/10/2024.

Estudios y documentos previos para la celebración de contratos en el municipio de Puerto Berrio, Antioquia de conformidad con los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. **La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.**

1.1. Descripción de la necesidad.

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizara o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. En el mismo artículo en su numeral 12 se establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones o términos de referencia. Ahora bien, la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina que: "Son fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derecho y deberes consagrados en ella; 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" En Colombia, los derechos que tienen los ciudadanos, lo garantiza el Estado, a través de las responsabilidades que la Constitución Nacional de 1991, delegó en cabeza del Presidente de la República, los Gobernadores y los Alcaldes.

El Municipio de Puerto Berrío, como entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política.

Los principios rectores de la Administración Municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia, así como también atender sus propias necesidades. Por ello, el Artículo 311 Constitucional: Afirma que, al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la ley.

Para el cabal cumplimiento de dichos objetivos es indispensable contar con la una persona idónea que tenga conocimientos y experiencia como corredor de seguros, se requiere de una persona que actúe como intermediario entre el municipio de Puerto Berrio y una compañía aseguradora, sin estar vinculado en exclusiva a ninguna de ellas.

Su función principal es ayudar al Municipio a obtener las pólizas de seguros que mejor se adapten a sus necesidades y presupuesto.

Algunas de las responsabilidades de un corredor de seguros incluyen:

1. Asesoramiento: Ofrecer información sobre diferentes tipos de seguros, como de vida, salud, automóviles, hogar, entre otros.

2. Comparación de opciones: Evaluar y comparar las pólizas de diferentes aseguradoras para encontrar la mejor cobertura y precios.

3. Gestión de reclamaciones: Ayudar a los clientes a presentar reclamaciones y a gestionar el proceso con la aseguradora.

4. Educación: Informar a los clientes sobre los términos y condiciones de las pólizas, así como sobre la importancia de tener un seguro adecuado.

5. Atención personalizada: Brindar un servicio adaptado a las necesidades específicas de cada cliente, lo que puede incluir revisiones periódicas de las pólizas.

un corredor de seguros es un aliado valioso para quienes buscan proteger sus bienes y su bienestar, facilitando el acceso a información y opciones en el mundo de los seguros.

Que, por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, no requiere según el artículo 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, de Acto Administrativo que justifique la modalidad de Contratación Directa.

Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo con lo enunciado de hace necesario contratar persona para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INTERMEDIARIO DE SEGUROS, PARA APOYAR EN EL MANEJO INTEGRAL DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS QUE AMPAREN A LAS PERSONAS, LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA**

El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

1.2. Clasificador del objeto a contratar

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
80	11	16	00
Descripción código UNSPSC		Servicios de personal temporal	

Nota: Solo se enunciará la codificación UNSPSC relacionada con el objeto para fines informativos, en razón de que no se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

1.3. Alcance del Objeto

Con la prestación del servicio profesional se pretende co0ontra con un intermediario que acompañe al municipio de Puerto Berrio en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INTERMEDIARIO DE SEGUROS, PARA APOYAR EN EL MANEJO INTEGRAL DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS QUE AMPAREN A LAS PERSONAS, LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

1.4. Perfil del contratista

- **Idoneidad:** que dentro de la actividad económica puede ejercer como corredor de seguros.
- **Experiencia general:** cuatro (04) años de experiencia profesional.
- **Experiencia especifica:** tres contratos cuyo objeto esté relacionado con actividades de corredor de seguros.
- **Anexos:** El contratista deberá aportar tanto su formación académica como la experiencia requerida en el presente análisis del sector.

1.5. Obligaciones del contratista

1.5.1. Obligaciones Generales

a. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato y en la oferta.

b. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios, y en caso de pérdida o daño atribuible por parte del contratista al deber objetivo de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, éste autoriza que se haga el descuento directo de sus honorarios para la reposición o reparación del bien. Una vez se termine el contrato, el contratista deberá realizar la entrega al supervisor del contrato de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales entregados por el municipio de **PUERTO BERRIO** para la ejecución del objeto contractual.

c. Dar despacho de inmediato a todos los trámites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin diligencia alguna, ya sea en su escritorio o en otro lugar.

d. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando éstas causen un perjuicio a la Entidad o a terceros.

e. Coadyuvar de forma armónica, respetuosa, cordial, veraz, oportuna y sin dilaciones, con la información requerida por las diferentes dependencias y secretarías del municipio.

f. Presentar los informes necesarios al Municipio.

g. Estar al día con el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones, ARL) con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

h. Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos.

i. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

j. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.

k. Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual.

l. Evitar que con su actuación se generen conflictos en el municipio de **PUERTO BERRIO** - Antioquia y en caso de presentare y pueda incidir en el resultado propuesto, ha de contribuir a la conciliación o la desaparición de los mismos, si ello fuere posible.

m. Informar oportunamente al Contratante cuando existan o sobrevengan alguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la Ley, con posterioridad a la celebración del contrato.

n. Abstenerse de prestar servicios a terceros, que sean materialmente incompatibles con los derechos e intereses del municipio de **PUERTO BERRIO** – Antioquia.

o. Presentar informes mensuales de actividades, junto con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social para el pago correspondiente.

p. Practicarse los exámenes pre ocupacionales de que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al municipio de **PUERTO BERRIO**, Antioquia, el cual será requisito indispensable para ejecución del contrato.

q. Entregar los datos personales (Nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el municipio de **PUERTO BERRIO** genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

r. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

s. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de la información para fines o propósitos diferentes a los requeridos por la Administración Municipal.

t. Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales y entregar las actas correspondientes de terminación y liquidación del mismo.

u. Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entregando los respectivos soportes.

v. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.

w. Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y en general toda aquella que se genere durante la ejecución del contrato.

x. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Entidad, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando la solicitud y consignando las modificaciones realizadas en Otrosí. 1

y. Adelantar los trámites precontractuales (planeación) y contractuales de conformidad con su manual de contratación, custodiar la documentación de todos los procesos contractuales, liquidar y en general, efectuar todos los actos y acciones necesarias para llevar a cabo la contratación requerida, en debida forma.

z. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Municipio de **PUERTO BERRIO**, así como velar por el buen uso de los mismos.

aa. Las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.

1.5.2. Obligaciones Especificas

La prestación del servicio incluye las actividades específicas a continuación:

1. Presentar una propuesta de cobertura y condiciones que atiendan a las necesidades que actualmente tiene MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO, así como el programa de seguridad industrial que se ajuste a las exigencias de la entidad y Prevención de Perdidas.
2. Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO, examinar las condiciones de riesgo y asesorar a la entidad en la estructuración y elaboración de las pólizas y coberturas para la protección de los bienes e intereses patrimoniales por los cuales sea legalmente responsable.
3. Asesorar a MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO en los procesos que se deben adelantar para la contratación de las pólizas, sus renovaciones o prorrogas y modificaciones.
4. Revisar los documentos que con ocasión de la expedición de pólizas se emitan por parte de las aseguradoras, tales como anexos, modificaciones, clausulados y demás.
5. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras, para obtener de estas las indemnizaciones que correspondan a las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.
6. Asesorar el avalúo de los bienes e intereses patrimoniales de MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO,
7. Asesorar en evaluación y análisis de los riesgos, diseñando un programa de administración para este efecto.

1.6. Obligaciones del Municipio

a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción a través de los funcionarios encargados de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.

b. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

c. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

d. Proporcionarle al Contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y sin demoras que afecten el desarrollo y ejecución del contrato.

e. Suministrar los implementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

f. Las demás contenidas en el ordenamiento jurídico en especial el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

g. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.

2. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de **Contratación Directa** de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que consagra: *"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."*

En el mismo sentido, mediante Sentencia No. 41719 de 2013 el Consejo de Estado, conceptuó la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir así: "Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por si 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".

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define los contratos de prestación de servicios de la siguiente manera: *"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". Por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que los contratos de prestación de servicios están destinados "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".

Por otro lado, el artículo 2.2.1.2.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, exime al municipio de **PUERTO BERRIO**, Antioquia de la obligación de justificar mediante acto administrativo la presente modalidad de contratación al indicar en su inciso final del presente artículo "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contrato de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.2.1.4.3 del presente Decreto".

De acuerdo con lo ya expuesto el modo de selección del contratista se efectuará a través de contratación directa, mediante contrato de prestación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INTERMEDIARIO DE SEGUROS, PARA APOYAR EN EL MANEJO INTEGRAL DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS QUE AMPAREN A LAS PERSONAS, LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA**, **Certificado de Planta de Cargos**: De conformidad con los decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, se debe certificar que en la planta de cargos no existe personal suficiente que puede proveer los servicios requeridos y que una vez provista la planta no hay las vacantes requeridas.

3. **El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.**
4. Dado que las obligaciones que demande el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA y más en el entendido que es un contrato a 0 pesos, en el entendido que el Municipio de Puerto Berrio no realizara ninguna erogación presupuestal.

4.1. Forma de pago

N/A

4.2. Disponibilidad Presupuestal

N/A

5. Plazo

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de dos años, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

6. Lugar de ejecución del contrato

El contrato a celebrar deberá ejecutarse en la zona urbana del municipio de **PUERTO BERRIO**-Antioquia.

7. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la

selección de la persona (natural o jurídica) se realizará en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual; en razón de lo anterior se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo no es necesario la obtención previa de varias ofertas. 8

8. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

El municipio de **PUERTO BERRIO** – Antioquia de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 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 1 matriz de riesgos.

9. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 "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", la Administración Municipal no considera necesaria la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

En el mismo sentido en casi de presentarse un incumplimiento, el pago no se haría efectivo a favor del contratista.

10. **La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial**.

Los Acuerdos Marco son herramientas de agregación de demanda que permiten a las Entidades adquirir de manera ágil los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, por lo que no aplica para la presente modalidad de contratación.

11. Anexos

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Anexo 1 Matriz de Riesgos.

LUZ EMILIA ATEHORTUA JARAMILLO
SECRETARIA DE HACIENDA.