ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 08/01/2025
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos y contables para el Consejo Profesional de Ingeniería de Petróleos -CPIP

1. MARCO LEGAL

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, el CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE PETROLEOS DE COLOMBIA – CPIP procede a documentar los estudios que ha realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos y contables para el Consejo Profesional de Ingeniería de Petróleos -CPIP

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes

El Estado, a raíz de la necesidad de regular aquellas profesiones que implican un riesgo social, a través del poder legislativo avaló la creación de aquellas entidades cuya función sería la de inspeccionar, controlar y vigilar el ejercicio de la profesión que, a criterio del constituyente y el legislador, generan como se mencionó, un riesgo a la sociedad en general.

El Consejo Profesional de Ingeniería de petróleos - CPIP, fue creado mediante la Ley 20 de 1984 y el Decreto 1412 de 1986 para ejercer las funciones otorgadas por el Estado de inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería de petróleos en el territorio nacional.

1.2. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

El Consejo Profesional de Ingeniería de Petróleos -CPIP tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos y contables teniendo en cuenta que la persona de planta del cargo Secretario General, actualmente tiene una incapacidad médica indefinida, por ende, la prestación del servicio permite la continuación de las labores del CPIP.

Conforme al objeto a contratar y por tratarse de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, el presente proceso se adelantará por la modalidad de selección de contratación directa, de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes que regulan la materia.

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

2.1. Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos y contables para el Consejo Profesional de Ingeniería de Petróleos -CPIP

2.2. Alcance: Además de las actividades relacionadas con los procesos administrativos y contables, el contratista apoyará las siguientes actividades:

Apoyo Administrativo:

1. Garantizar la adecuada ejecución de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta directiva y de las reuniones generales de la junta directiva (Asistencia y minutas de las reuniones)
2. Elaborar Actas de Posesión de las Juntas CPIP y entrega a archivo
3. Gestionar (Visitas o llamada telefónica) ante los bancos y fiduciarias el cambio de firmas de miembros del consejo entrantes y salientes (token, formularios, fotocopias cédulas, etc.)
4. Gestionar el Sistema de Gestión Documental del Consejo.
5. Recoger la correspondencia física y electrónica recibida, radicarla, digitalizarla y realizar la distribución respectiva. (1 visita presencial a la oficina del CPIP (carrera 11 a # 94 a 56)
6. Archivar toda la documentación del CPIP de acuerdo con la Normativa del Archivo General de la Nación y llevar un control efectivo del préstamo de la misma
7. Envío de comunicaciones externas dirigidas a empresas o ingenieros relacionadas con trámites.
8. Apoyar al Director ejecutivo en las tareas requeridas.
9. Realizar recepción y re direccionar las comunicaciones recibidas a través del canal de servicio al ciudadano.
10. Asistencia a reuniones presenciales Carrera 14 # 99 - 56 ACIPET
11. Visita al archivo general del CPIP

Apoyo Financiero:

1. Elaboración de comprobantes de egresos (30 tramites aproximadamente al mes)
2. Solicitud de aprobaciones y seguimiento a los vistos buenos sobre los documentos de cuentas por pagar
3. Apoyo a los informes solicitados por parte de las áreas relacionadas con la contabilidad
4. Apoyo en la generación de novedades de nómina, afiliación, liquidación y pago de seguridad social.
5. Apoyo en la elaboración del presupuesto.
6. Manejo de la caja menor
7. Organizar la carpeta de contabilidad con los soportes, comprobantes de notas contables de crédito, comprobantes de egreso y soportes de los extractos de las tarjetas de crédito y entregar al contador.
8. Recepción y verificación de facturas o documentos equivalentes y liquidación de los mismos con el apoyo del contador (a).
9. Controlar el vencimiento de los servicios públicos, pagos fijos (administración, aseo, seguridad y monitoreo, pasarela de pagos), impuestos, seguridad social y parafiscales y preparar el pago respectivo.

10. Subir todos los pagos (administración, aseo, servicios públicos, seguridad, monitoreo, pasarela de pagos, impuestos, seguridad social, parafiscales, entre otros) al banco para su autorización

2.3. Domicilio Contractual: Será la ciudad de Bogotá D.C.

2.4. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 10 de marzo de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84111505	Servicios financieros y de seguro	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables	Servicios de contabilidad de sueldos y salarios

3. OBLIGACIONES

3.1. Obligaciones del contratista

a. Ejecutar de manera idónea y oportuna el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.

b. Garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio, realizando todas las actividades que se deriven del contrato, de acuerdo a la propuesta presentada.

c. Entregar factura constituida conforme a los requisitos de ley y en la que se discrimine plenamente cada uno de los servicios prestados.

d. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

e. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

f. Mantener la reserva de la información a los que tenga conocimiento en razón de la ejecución del objeto contractual.

g. Aplicar y acatar las recomendaciones que haga el supervisor del contrato.

h. Presentar al Supervisor del contrato, informe consolidado de las actividades desarrolladas y los documentos que las soportan.

i. Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.

j. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

k. Las demás inherentes a la ejecución del contrato y las leyes concordantes.

3.2. Obligaciones del CPIP.

a. Informar cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo del contrato;

b. Brindar toda la información necesaria y oportuna para el cumplimiento y calidad del servicio del objeto contratado;

c. Realizar el pago al contratista de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato;

d. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.

e. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

3.3. Sanción Penal Pecuniaria

De conformidad con lo establecido en los artículo 1592 y 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, el contratista, pagará al CPIP, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando exista un incumplimiento total del objeto del contrato y proporcional cuando exista un incumplimiento parcial que no supere el porcentaje señalado.

a. Procedimiento para la sanción. Una vez notificada la resolución por medio de la cual se declara el incumplimiento del contrato, el contratista dispondrá de diez (10) días calendario para proceder a realizar el pago correspondiente. En caso que no exista el pago una vez firmada la resolución y debidamente notificada, podrá cobrarse del saldo a favor del contratista si llegara a existir.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección de contratista se hará bajo la Modalidad de Contratación Directa, conforme a lo estipulado en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Subsección 4 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección correspondiente a la Contratación Directa, es posible aplicarla en virtud de la naturaleza del contrato a celebrar, que es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En ese sentido, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagró las modalidades de selección para la escogencia de contratista, indicando el numeral 4° la contratación directa.

> *Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas natural*

Asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 consagra los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión indicando que "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.

El artículo citado establece que 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 Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° define el contrato de prestación de servicios, indicando que son los que *celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad*.

De acuerdo a lo expuesto, se fundamenta el presente proceso de selección que se hará de manera directa.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado es de $3.150.000 (tres millones ciento cincuenta mil pesos M/cte)

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP- No. 2025-013 expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad por valor de ($72.625.00)

5.1. Forma de pago

El CPIP realizará el pago al contratista, dentro de los 8 días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y la acreditación del pago de aportes a los sistemas de salud y pensión por transferencia bancaria, previa presentación de los siguientes documentos:

a) Informe de actividades de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato

b) El pago realizado por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral

El CPIP pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

El valor del contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual. El contratista solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y estar el CPIP autorizado legalmente para celebrarlo en forma directa y sin necesidad de comparar ofertas, (artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015), no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. En todo caso, como se evidencia de este estudio, el CPIP ha indagado en el mercado el costo de estos servicios y la selección del contratista deberá hacerse atendiendo los criterios de favorabilidad aquí analizados, especialmente los que tienen que ver con la relación costo-beneficio que surge de la necesidad de satisfacer a un buen precio, el requerimiento.

a. Estudio y análisis del sector

En razón a que la entidad no está en la obligación de solicitar varias ofertas, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para determinar el valor estimado del contrato se tendrá en cuenta la experiencia del contratista en temas relacionados con el objeto a contratar y su nivel académico.

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente se elaboró la respectiva matriz.

8.1. Definición del riesgo

El CPIP, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

No.	Clase	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Contratación	Operacional	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o en la firma del acta de inicio.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos de la necesidad de la contratación.	2	2	2	Riesgo bajo
2	General	Ejecución	Operacional	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga económica adicional de las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	Riesgo bajo
3	Específico	Ejecución	Operacional	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	Riesgo medio
4	Específico	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	4	Riesgo alto

8.2. Forma de mitigación

No.	Responsable	Tratamiento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cuándo se inicia el tratamiento?	¿Cuándo se completa el tratamiento?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	Lider juridico y contratista	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	Riesgo bajo	No	En el momento que el contratista no firma.	Cuando se suscriba el contrato, el acta de inicio y se aporte la garantía en los casos que se exija	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados por el cumplimiento de estos requisitos
2	Director ejecutivo, Abogado y Contratista	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del CPIP	1	1	1	Riesgo Bajo	No	Desde que inicia la ejecución del contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato.	Permanente consulta y actualización normativa
3	Supervisor y Contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	2	3	3	Riesgo medio	Sí	Desde que inicia la ejecución del contrato.	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato.	Realizar los requerimientos al contratista, adelantar los procedimientos necesarios por el incumplimiento del contrato.
4	Supervisor y Contratista	Vigilancia permanente por parte del supervisor. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista.	2	4	4	Riesgo alto	Sí	Desde que inicia la ejecución del contrato.	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato.	Realizar los requerimientos al contratista, adelantar los procedimientos necesarios por el incumplimiento del contrato.

9. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 para este contrato, dada su naturaleza y su objeto contractual, no será obligatorio la exigencia de garantías.

10. SUPERVISIÓN

El CPIP vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través del director ejecutivo y/o quien haga sus veces, o por quien designe el Ordenador de Gasto, quien ejercerá como Supervisor entre otras, las siguientes funciones:

a. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

b. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

c. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

d. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.

e. Verificar la realización del objeto del contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.

f. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas para el respectivo archivo.

g. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del contrato y remitirlos, según el caso para su publicación en el SECOP y posterior archivo.

h. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

i. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.

j. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.

k. Vigilar que todos los documentos elaborados con ocasión del proceso sean entregados al proceso de gestión Jurídica y de contratación pública en cabeza del Abogado o la persona asignada de la entidad dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.

11. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al CPIP, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan de la relación contractual entre el CPIP y el contratista serán resueltas de forma ágil, rápida y directa acudiendo a mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción. De no ser posible acudir a lo dispuesto anteriormente, se acudirá a la jurisdicción contenciosa administrativa.

13. CONCLUSION

Por todo lo expuesto el CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE PETROLEOS – CPIP concluye la necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar contrato para la Contratar la Prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos y contables para el Consejo Profesional de Ingeniería de Petróleos -CPIP