ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 de 2015.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE GOBIERNO

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	**CARGO:**	**FECHA:**
MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIÉRREZ	Secretaria de Gobierno	ENERO DE 2025

Teniendo en cuenta como fundamento jurídico la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y La ley 1474 de 2011 que crearon figuras de modalidad y tipología del contrato y en consideración que la modalidad fue reglamentada por el Gobierno Nacional y, además, a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 me permito presentar el Estudio de Necesidad, Oportunidad y Conveniencia.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y especialmente el principio de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procedemos a la elaboración de los estudios y documentos previos que sirvan de soporte jurídico, técnico y financiero para comprobar la necesidad de contratar una prestación de servicios; de conformidad con la Legislación vigente y las directrices y políticas de la entidad, dejando constancia de su adecuación al Plan de desarrollo del Municipio.

El Municipio de San Carlos (ANT) con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de San Carlos (ANT), pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

Las entidades territoriales son personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y que se definen por tres criterios básicos: gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan, participar en rentas nacionales y establecer tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. (*Procuraduría General de la Nación, 2011).*

El Municipio de SAN CARLOS- Antioquia, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política que 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*".

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella, la Administración Pública es la institución integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado; esa gestión debe regirse por los principios constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas correspondientes tiene como destinatario último a la sociedad civil considerada de manera integral, pues las instituciones públicas se crean para satisfacer necesidades generales de la sociedad, la cual tiene el poder supremo en una sociedad democrática.

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas; buscando que las metas y los objetivos establecidos en su Plan de Desarrollo, se logren conservando sus principios, con el fin de proteger el erario público, convirtiéndose en un garante de la actuación transparente y eficaz de todos los servidores públicos del Municipio; y es utilizada como una herramienta de gestión, que coadyuva, apoya y vigila el normal actuar al interior de una entidad territorial, para el acompañamiento permanente en el cumplimiento de sus funciones.

En ese ámbito, el concepto de control interno y su utilidad para guiar las operaciones ha ido integrándose progresivamente en los procesos y en la cultura de las entidades públicas, teniendo en cuenta los cambios institucionales y los avances recientes en las ciencias de la economía y la administración; estableciendo la aplicación de prácticas administrativas modernas, incorporando elementos innovadores para la gestión y la gerencia pública.

Asimismo, de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 87 de 1993 corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización. En dicho sentido, el municipio de San Carlos es el responsable de la documentación e implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

Cabe resaltar que en el Municipio de San Carlos, dentro de su planta de cargos se tiene el apoyo a control interno de la Alcaldía Municipal, quien realiza algunas de las actividades concernientes a la aplicación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); pero pese a las funciones y actividades desempeñadas por esta profesional, la magnitud y tamaño de la administración municipal de San Carlos hace imposible que esta actividad sea adelantada por un solo profesional, elemento que hace necesaria la contratación del profesional que actualmente se justifica.

Otro elemento a tener en cuenta y que se suma como un argumento más para realizar la vigente prestación de servicios, radica en que actualmente todas las funciones de implementación, verificación y evaluación Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) esta delegada en la Secretaria de Gobierno, y para la entidad es de gran importancia garantizar el cumplimiento de los objetivos y principios que rigen las actuaciones administrativas, especialmente se busca satisfacer los principios de eficacia, eficiencia y transparencia. Lo anterior facilitará ejecutar cada una de las funciones institucionales, además del logro de las metas establecidas, para ello es necesario desarrollar una serie de actividades tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Es por ello, que su alcance comprende desde evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, identificando oportunidades de mejora de forma objetiva e independiente a través de las auditorías internas hasta la asesoría en materia de administración de riesgo, informes, planes de mejoramiento y cumplimiento de su objetivo, además verificada la estructura administrativa y operativa de la Entidad se encuentra conveniente fortalecer esta dependencia (Secretaria de Gobierno) con los recursos de talento humano suficiente que pueda complementar a satisfacción las necesidades requeridas y que en ocasiones se ven incrementadas por el cumulo de actividades propias de dicha dependencia, por tales razones, se considera justificada la selección de personal externo por un tiempo específico, que cumpla el perfil requerido por el Municipio, para así dar cumplimiento a los objetivos planteados en Plan de Desarrollo Municipal, y que permitan el mejoramiento de la eficiencia administrativa, en cuanto al fomento de las acciones del control interno que nos lleven a mejorar de manera constante los procesos y procedimientos, enmarcados en la implementación y desarrollo de MIPG a cargo del Municipio de San Carlos – Antioquia.

Determinada la necesidad de contar con un profesional que apoye las acciones del control interno que nos lleven a mejorar de manera constante los procesos y procedimientos, enmarcados en la implementación y desarrollo de MIPG a cargo del Municipio de San Carlos – Antioquia, se ha considerado que es más conveniente como en la mayoría de los casos para el municipio la contratación directa con personas naturales por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional así como el manejo de archivos y demás documentos; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios profesionales con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

La presente contratación se adelanta en atención a que la presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal en atención a la eficiencia administrativa, y habiendo identificado previamente que para la presente contratación no sé cuenta con personal de planta suficiente para dar cabal cumplimiento al objeto a contratar, (por lo que se anexa certificado expedido por la Dirección de Servicios Administrativos, los cuales por las características propias de estos, se requieren de manera temporal y en atención a los diferentes proyectos que adelanta el Municipio de San Carlos, se considera importante entonces de la ejecución de actividades por un plazo determinado, en el cual el contratista actuará con plena autonomía técnica, bajo su propia disponibilidad de recursos y tiempo. Además de lo anterior, debe contar con capacidad jurídica y no debe encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, para contratar derivados de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. Objeto	*FOMENTAR LOS PROCESOS Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR ACCIONES Y POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO EN VIRTUD DE UNA MEJORA CONSTANTE QUE IMPACTE EN LOS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD*
b. Plazo	SEIS (6) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio.
c. Lugar de ejecución	MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA.
d. Obligaciones generales	**DEL MUNICIPIO**: **1)** Efectuar el registro y la respectiva reserva presupuestal, así como el pago cumplidamente y a facilitar la labor del contratista. **2)** Hacer un seguimiento permanente sobre la ejecución del presente contrato, a través de LA SECRETARÍA DE GOBIERNO en cabeza de su titular, quien se encargará de la supervisión y especificaciones técnicas y adelantará las acciones necesarias para cumplir con el objeto. **3)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4) Exigir la calidad del servicio objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del mismo. **5)** Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes a las controversias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. **6)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista para el buen desarrollo del alcance contractual. **7)** Realizar los pagos pertinentes. **8)** Verificar el pago al sistema de la seguridad social.
	DEL CONTRATISTA: 1) Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, bajo su propia responsabilidad y disponibilidad de recursos y tiempo; Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. **2)** Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general. **3)** Solicitar al MUNICIPIO la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato. **4)** Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el MUNICIPIO. **5)** Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar. **6)** Acreditar la efectiva afiliación al sistema de seguridad social previsto en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas autoliquidaciones canceladas, previamente a la a cancelación de sus honorarios. **7)** Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del contrato, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia en la materia del objeto contractual. **8)** Custodiar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **9)** Presentar los documentos dentro del término establecido y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. **10)** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del contrato. **11)** Desarrollar toda la logística para la óptima ejecución del objeto contractual. **12)** Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio. **13)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales,

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

	evitando dilaciones; no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **14)** Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato. **15)** Suscribir el contrato y realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP ii, según el termino establecido por la Entidad y/o Supervisión del contrato. **16)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos, u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la alcaldía o terceros. **17)** El contratista se compromete a realizar la gestión necesaria para la afiliación por movilidad en salud en caso de aplicar; para lo cual deberá informar y presentar al supervisor los soportes del trámite, y verificado el cumplimiento se procederá a realizar la suscripción del acta de inicio, so pena terminación unilateral del contrato por incumplimiento. **18)** El contratista debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de San Carlos, o en su defecto adelantar los tramites o acuerdo de pago a que corresponda y presentarlo para la suscripción del presente contrato. **19)** El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP-. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **20)** El contratista se obliga a hacer la entrega de toda la información generada en virtud del presente contrato, tanto archivos físicos y digitales a la presentación de la última cuenta de cobro. **21)** Las demás que expresen los estudios previos adheridos al presente contrato.
e. Obligaciones especificas	Por tratarse de servicios en el cual es imprevisible la cantidad de actividades que se adelantaran durante el periodo del contrato, se determinaran las actividades del contrato las condiciones técnicas expresadas en los Estudios Previos y Propuesta adjunta, en especial en la de *acompañar, orientar y asesorar a la SECRETARÍA DE GOBIERNO del Municipio* con relación a lo siguiente: a) Vigilar y procurar la armonización del modelo estándar del control interno, armonizado con el MIPG. b) Preparar el informe ejecutivo anual de control interno del Departamento Administrativo de la Función Pública. c) Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional realizados por las diferentes dependencias, teniendo en cuenta los hallazgos de las auditorías externas. d) Hacer las recomendaciones de mejoramiento continuo previas las autoevaluaciones de los distintos procesos con el fin de aportar información para su implementación. e) Apoyar jornadas de capacitación sobre el tema de autocontrol y mejoramiento continuo y demás temas relacionados. f) Presentar los informes que sobre estas acciones corresponda a la Contraloría General de Antioquia, al Departamento Administrativo de la Función Pública y otras Entidades. g) Realizar auditorías internas que permitan realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades operaciones y resultados de la administración municipal. h) Realizar seguimiento al cumplimiento de la orientación y obligaciones derivadas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. i) Vigilar que la atención al ciudadano se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y además elaborar informes sobre el particular. j) Apoyar los procesos de implementación y aplicación de los documentos de procesos, procedimientos y trámites que se generen en la Administración Municipal. k) Presentar informe detallado al supervisor, indicando organizaciones atendidas y tipo de apoyo prestado, anexando evidencia de acuerdo con la actividad. l) Otras actividades que en su momento sean consideradas necesarias y que sean estimadas por el supervisor del contrato siempre que tenga relación directa con el objeto del contrato. **PARAGRAFO**. La entidad como el contratista entienden que el presente desarrollo de la actividad contractual suscrita está ausente de subordinación toda vez que es el contratista quien materializa las actividades a ejecutar bajo su propia autonomía sin perjuicio de la naturaleza conmutativa del contrato
f. Código UNSPSC	80111620 Servicios temporales de recursos humanos 80101505 Desarrollo de políticas u objetivos empresariales

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

3.- LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Fundamentación jurídica: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 en artículo 2 literal h, el Decreto compilatorio 1082 de 2015 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. y demás normas afines y complementarias. De conformidad con los anteriores fundamentos jurídicos, la de selección a utilizar es: *CONTRATACION DIRECTA A TRAVES DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES*

El presente estudio tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios profesionales, con el fin de asesorar y orientar a LA SECRETARÍA DE GOBIERNO del municipio de San Carlos – Antioquia en su Gestión, de conformidad con el literal h, del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150, en donde se establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a La gestión, se celebran por la modalidad de contratación directa: ..." 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" ...
Se trata de celebrar una contratación directa, para la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual, este último reza:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

Ahora bien, determina la norma 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. Pero, los contratos de **prestación de servicios de simple apoyo a la gestión** pueden ser adjudicados bajo la categoría de **contratación directa** - (Unificación jurisprudencial: Alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión), sentencia de unificación CE SIII E 41719 DE 2013.
..."98.- En consecuencia, cualquier aproximación en relación con el contenido de esta norma habilitante de la "contratación directa" citada, debe hacerse sobre el entendido de que el legislador delimitó su campo de acción, esto es, restringió su operatividad y procedencia al ámbito del contrato de prestación de servicios legalmente definido, generando de esta forma una armonía sistemática para su aplicación y por lo tanto configurando la procedencia sustancial de la causal.

99.- Caracterizado el género "contrato de prestación de servicios" establecido legalmente en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, pasa la Sala a establecer las notas características y diferenciadoras de cada uno de los géneros de que éste emanan, tal como se anunció supra.
El contrato propiamente dicho de prestación de servicios profesionales.
100.- En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre los fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de ***"prestación de servicios profesionales"*** *todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de*

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

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.

101.- 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.

El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

*102.- Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "**apoyo a la gestión**" todos aquellos otros contratos de "**prestación de servicios**" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.*

*103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa[6] o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "**contrato de prestación de servicios profesionales**", y no para éstos de simple "**apoyo a la gestión**".*

*104.- De esta forma el concepto de "**apoyo a la gestión**" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3° de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.*

105.- El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión "... se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3° del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."[7]

*106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al **"apoyo a la gestión"** que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.*

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

Según lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION DIRECTA, para el presente proceso contractual.

4.- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta la formación profesional (Título Universitario y Especialización), experiencia requerida y el nivel de responsabilidad generado por los servicios profesionales a contratar en el ejercicio de las actividades, mediante las cuales se busca un nivel de confianza elevado para la toma de decisiones Institucionales y obtener los mejores resultados posibles.

Además, también se tuvieron como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que, en razón al tipo del contrato, es al contratista a quien le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social, la carga tributaria del contrato, los costos y gastos de movilidad y/o desplazamiento para el cumplimiento de las actividades del mismo; adicionalmente se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares a la de la presente contratación según las actividades que comprenda la misma.

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es de *TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000)*; la contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos, está respaldada por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal según el detalle que se resume a continuación:

N° CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
159	30/01/2025	2.1.2.02.02.008.01	$30.000.000

5. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

El valor del presente contrato se estima en la suma de TREITA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000); pagaderos en SEIS (6) CUOTAS IGUALES CORRESPONDIENTES A CINCO MILLONES DE PESOS ML ($5.000.000) por mensualidades vencidas cada una, previa entrega y visto bueno del informe de avance y ejecución de las metas planteadas y respectivo informe de supervisión en los cuales cuantificarán las actividades realizadas durante el periodo objeto del cobro, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando corresponda, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. **PARAGRAFO 1**. En caso que el contratista no se encuentre a paz y salvo con el Municipio de San Carlos, con la suscripción del presente acto, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **PARAGRAFO 2** Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la SECRETARÍA DE HACIENDA del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos, que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas. **PARAGRAFO 3**. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales, según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). **PARAGRAFO 4**. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal, y se realizaran dentro de los sesenta (60) dias siguientes a la aprobación del pago por parte del supervisor y la presentación del cobro por el contratista, el hecho de que la administración no realice el pago en ese lapso, no podrá el contratista suspender las actividades sin previo aviso o concertación, de hacerlo, la administración impondrá las multas que sean necesarias para culminar al contratista a reiniciar labores y si es del caso a declarar caducidad del contrato si se dan las condiciones para ello.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Riesgo Previsible: De conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad, la no exigencia de ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
CASI CIERTO	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	5
PROBABLE	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	4
POSIBLE	Es posible que ocurra algunas veces	3
IMPROBABLE	Podría ocurrir algunas veces	2
RARO	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1

	TIPO DE RIESGO		CLASE	FUENTE	ETAPA	CLASIFICACIÓN (IMPACT	CUANTIFICAC	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO / CONSECUENCIA
1. OPERACIONALES	**Riesgo por entrega de información errada.** Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.		General	Interno	Ejecución	Raro	1	Municipio	
	Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.		General	Externo	Ejecución	posible	2	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Calidad de los, servicios: Efectos derivados del incumplimiento de las especificaciones técnicas y características de los, insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato		General	Externo	Ejecución	posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Falta de idoneidad: El personal que labora no ejecuta sus actividades conforme a los procesos consultivos y especificaciones, poniendo en riesgo la estabilidad y oportuna entrega del servicio.		General	interno	Ejecución	Improbable	2	Contratista/Municipio	Revisión Previa de los documentos personales del contratista
	Incumplimiento del contrato: Ocurre cuando el contratista no cumple los plazos del contrato, no cumple con las especificaciones del alcance del contrato, el cronograma de trabajo, las órdenes del supervisor o interventor etc.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Desacato observaciones de supervisión: Ocurre cuando el contratista no cumple las observaciones o requerimientos del supervisor o interventor.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
	Retraso en pagos por parte del contratante: Este retraso se genera por omisión parcial o total de los requisitos en la presentación de las facturas.		General	Interno	Ejecución	Posible	3	Contratista	Se Multa y se hace efectiva la cláusula penal
2.REGULATORIOS	Legales	Cambios de legislación en la materia especifica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de las tarifas
	Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios	General	Externo	Ejecución	Raro	1	Municipio	Se revisarán las condiciones de las tarifas

Toda vez que la Administración ha determinado con claridad las características y condiciones de idoneidad y pericia de la persona que preste el servicio, así mismo se ha previsto que los pagos se efectúen una vez se haya prestado el mismo y se haya recibido a satisfacción el informe por parte del supervisor. La persona natural o jurídica con la que se realizará la contratación directa, asumirá por su cuenta todos los riegos e imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato.

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de San Carlos y en consideración a la forma de pago establecida, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía a cargo del contratista.

8.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El presente Proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

9.- SUPERVISIÓN Y/O INTEVENTORIA

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida por *LA SECRETARÍA DE GOBIERNO;* quien tendrá a su cargo el seguimiento control y vigilancia del cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. La supervisión será adelantada conforme a los artículos 82° a 84° de la Ley 1474 de 2011.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para seleccionar al contratista este deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, al ser aquel la carta de navegación y en vista de que le permite garantizar la idoneidad, formación y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, el cual no podrá exceder en ningún momento el presupuesto oficial destinado para dicha contratación; así mismo, es menester aclarar que el contratista no deberá estar incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993. Igualmente, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las restricciones consagradas en la aludida normatividad; El contratista debe presentar con la propuesta certificación en la cual conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.

11. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, es decir la idoneidad y experiencia relacionada directamente con el área de qué trata el presente proceso; se tiene como Requisitos los siguientes:

- ✓ Fotocopia de Cédula de ciudadanía
- ✓ Fotocopia del Rut.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, RNMC, Antecedentes Penales, REDAM y Delitos Sexuales
- ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas R/L.
- ✓ Formato Único de Hoja de Vida (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998).
- ✓ Certificado de afiliación a Seguridad Social
- ✓ Certificados de Formación Académica
- ✓ Certificados de Experiencia

MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIÉRREZ
Secretaria de Gobierno

Centro Administrativo Municipal
San Carlos – Antioquia
Calle 19 N.° 18-71
NIT: 890983740-9