ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN TEMAS CONCERNIENTES AL SISTEMA DE PRESUPUESTOS Y GIROS (SPGR) EN EL PERFIL SECRETARÍA TÉCNICA, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO"

ENERO DE 2025

ESTUDIOS PREVIOS - CONTRATACIÓN DIRECTA

La administración municipal de Maicao, departamento de La Guajira, de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se sirve elaborar el presente estudio previo, con miras a la celebración de un contrato estatal, en los siguientes términos:

GENERALIDADES DEL MUNICIPIO.

El municipio de Maicao, La Guajira, es un municipio fronterizo con la hermana República de Venezuela que se encuentra ubicado en el centro del departamento de La Guajira, en un área aproximada de 1.825 km²; conocido con el apelativo de Vitrina Comercial de Colombia: fundado un 29 de junio de 1.927.

Es un municipio que según cifras DANE 2023 cuenta con 200.136 habitantes aproximadamente, en los que convergen varias poblaciones como son: los llamados criollos o autóctonos del municipio y el departamento de La Guajira; musulmanes, en su mayoría libaneses; paisas; negritudes; indígenas como los Zenú, miembros de la etnia wayuu, propia del departamento; y en la actualidad población migrante de Venezuela.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

- **NOMBRE DEL PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN TEMAS CONCERNIENTES AL SISTEMA DE PRESUPUESTOS Y GIROS (SPGR) EN EL PERFIL SECRETARÍA TÉCNICA, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO.

- **FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS**
  Enero de 2025

- **TIPO DE CONTRATO**
  Contrato de prestación de servicios profesionales Especializados

ELEMENTOS DEL ESTUDIO
(Decreto 1082 De 2015).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Decreto 1082 de 2015, Sección 2, Subsección 1, Planeación artículo 2.2.1.1.2.1.1.).

De conformidad con lo previsto en el artículo 311 de la constitución política de Colombia, se instituye al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al cual 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 las leyes"*.

Para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, las entidades públicas cuentan con la colaboración de los funcionarios que forman parte de sus equipos de trabajo; para el caso del municipio de Maicao, La Guajira, el personal de nómina resulta insuficiente para la atención de la población asentada en su territorio y que demanda el mejoramiento de las condiciones de vida en su integridad que implica la satisfacción de las principales necesidades básicas insatisfechas, el mejoramiento social y cultural, la atención de las necesidades de población vulnerable, la construcción y mejoramiento de las obras que genere el progreso urbanístico que demanda la expansión del territorio. Todo ello es posible mediante la actividad contractual propia de las entidades públicas dado que, el contrato estatal se constituye por excelencia, en el instrumento jurídico a través del cual los mandatarios pueden cumplir los fines del Estado y brindar la continua y efectiva prestación de los servicios públicos en favor de la sociedad.

Recientemente se modificó la estructura de la administración municipal y la planta de empleos del ente territorial mediante acuerdo municipal No. 001 del 23 de enero de 2023, con miras a mejorar la atención de los temas misionales de la entidad pero el personal aún resulta insuficiente para la alta demanda que existe en el municipio ante la alta población asentada en esta parte del departamento; se requiere entonces del apoyo de personal contratado para el adecuado funcionamiento de la entidad, de tal manera que la vinculación a través de los llamados contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión están directamente relacionados con el cumplimiento del interés general que se materializa a través de la colaboración de los particulares a quienes corresponda ejecutar las tareas asignadas por la entidad y que le permitan a ésta cumplir con sus deberes públicos y prestar los servicios a su cargo.

El interés general, además de guiar y explicar la manera cómo el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración, de los servidores que la representan y de los contratistas; estos últimos vinculados al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.

Por último, la adquisición de equipo profesional técnico y jurídico idóneo que atienda los asuntos relacionados al Sistema General de Regalías quien propenderá por el cumplimiento de los cometidos planteados en Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020 "POR LA CUAL SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS", y su decreto reglamentario 1821 de 2021. Lo anterior en lo concerniente a los procesos jurídicos que se desarrollen en la entidad".

Así las cosas, se necesita de la organización administrativa interna, del conocimiento y preparación y/o experiencia adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo a la entidad, cuyas actividades deben estar cimentadas en lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, que nos enuncia los principios de la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) que facilita la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La Secretaría de Planeación desempeña un rol estratégico al liderar la planificación territorial y coordinar iniciativas de inversión que respondan a las demandas sociales, económicas y ambientales. No obstante, esta dependencia enfrenta una carga operativa significativa debido a la complejidad y diversidad de las actividades

que debe gestionar. Esto incluye la formulación de propuestas de desarrollo, la supervisión de actividades administrativas, la articulación con otras dependencias y el seguimiento de estrategias ya implementadas. La insuficiencia de personal capacitado para atender estas responsabilidades ha generado un déficit en la calidad y oportunidad de las estrategias desarrolladas.

En esta oportunidad, el contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios profesionales con el objeto de realizar actividades de carácter temporal relacionadas con la administración municipal.
Como ya se dijo, la administración no cuenta con el personal de planta suficiente para el desarrollo de las actividades a cargo de cada Secretaría o dirección. Así, para el caso de la Secretaría de Planeación, se requiere del apoyo de un profesional en Administración Pública, Finanzas, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial o afines, con Posgrado o Especialización en Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Administración Financiera o Planeación y Desarrollo Regional, y con experiencia, que permita contribuir al mejoramiento del desempeño Institucional y la buena marcha de la Administración municipal en pro de los intereses de la entidad territorial y de la comunidad en general; así como el cumplimiento de las acciones necesarias para la ejecución de los necesidades administrativas, sociales y contractuales en sus diferentes etapas.

En cabeza de la Secretaría de Planeación, recae la responsabilidad de adelantar acciones y liderar estratégicamente el proceso de formulación, estructuración, viabilización, aprobación y seguimiento de los proyectos financiados con cargo al Sistema General de Regalías-SGR-.

Ahora bien, la Ley 2056 de 2020 regula El Sistema General de Regalías –SGR-, el cual debe comprenderse y entenderse como un esquema de coordinación entre las entidades territoriales y el gobierno nacional a través del cual se determina la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.

Sumado a lo anterior, el artículo 27 de la Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020 "POR LA CUAL SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS", dicta: "Los órganos y demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas directamente desde la cuenta única del Sistema General de Regalías a las cuentas bancarias de los destinatarios finales..."

Por su parte, el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR-, es un Sistema de Información en donde se registran las transacciones que se originan en la ejecución del Presupuesto del Sistema General de Regalías, para la consolidación, asignación, administración y giro de los recursos entre los beneficiarios, destinatarios y administradores del SPGR; la formulación y presentación del proyecto de presupuesto del SPGR ante el Congreso de la República y la elaboración de los estados financieros del SPGR y de los órganos.

Dicho sistema necesariamente necesita de la articulación de los perfiles que interactúan en el Sistema de Presupuesto y el Giro de Regalías – SPGR, como lo son:

- ✓ Perfil secretaria técnica.
- ✓ Perfil gestión presupuesto de gasto
- ✓ Perfil gestión contable
- ✓ Perfil pagador central.

Por lo anterior, se genera la necesidad de contar con el profesional de apoyo en las áreas indicadas y garantizar así la continuidad y fluidez de los procesos, y en general, permitir el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación Municipal, con el fin de incrementar la capacidad institucional ante los desafíos del Sistema General de Regalías -SGR-, y el Sistema de Presupuesto y el Giro de Regalías –SPGR-.
Así las cosas, contar con un profesional de las ciencias económicas o administrativas, ingeniería, contaduría, con experiencia, redundará en beneficio directo de la administración municipal, puesto que, apoyará en las

gestiones y actuaciones que le competen a la Secretaría de Planeación Municipal en lo que concerniente al perfil de secretaría técnica ante el Sistema de Presupuesto y el Giro de Regalías –SPGR- y a su vez, acompañará con la articulación de los demás perfiles del sistema en términos de flujo de información y cumplimiento de las acciones por parte de la entidad.

Visto lo anterior, para poder asumir y atender con responsabilidad, eficacia y eficiencia, todos los aspectos que demanda la gestión social, administrativa y contractual de la administración municipal de Maicao, La Guajira, se deja constancia de la conveniencia y la oportunidad de la necesidad en la contratación de servicios profesionales.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; AUTORIZACIONES PERMISOS, LICENCIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO CONTRACTUAL:

El Objeto del contrato será la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN TEMAS CONCERNIENTES AL SISTEMA DE PRESUPUESTOS Y GIROS (SPGR) EN EL PERFIL SECRETARÍA TÉCNICA, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO.**

2.1.1. Alcance del objeto

El Objeto a contratar tiene como alcance, apoyar en las acciones que permitan mejorar el cumplimiento de las metas, funciones y responsabilidades de la Secretaría de Planeación, logrando de ese modo, la adecuada gestión en la secretaría de planeación en los asuntos relacionados con la gestión financiera del Sistema General Regalías -SGR-, mediante el cumplimiento de las acciones propias del perfil Secretaría técnica en el aplicativo SPGR - Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -, el cual ha sido dispuesto por el Ministerio de hacienda y crédito Público para que las entidades del orden territorial y nacional adelanten y materialicen los cometidos institucionales que tengan como fuente de financiación el SGR.

Con fundamento en lo expuesto, se busca contar con el Apoyo profesional y administrativo en la Implementación de la Gestión Pública del Municipio en todas las Dependencias de la Administración Municipal, actividades que no pueden realizarse con personal de planta por la insuficiencia de personal, dada la formación profesional y experiencia requerida.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual debe ser ejecutado en el municipio de Maicao, La Guajira.

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Tabla N° 01

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
80111600	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios Administrativos	11	Servicio de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal

NOTA: De conformidad con lo previsto en el artículo 6º. de la ley 1150 de 2007, para el caso de la contratación directa no se requiere la inscripción en el registro único de proponentes que consigna la clasificación de la UNSPSC; no obstante, para efectos de identificar el proceso contractual en el Plan Anual de Adquisición se hace anotación del código.

2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones y condiciones generales se encuentran en los anexos que hacen parte de estos estudios previos, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1. Obligaciones del contratista.

2.4.1.1. Serán Obligaciones Específicas del Contratista Las Siguientes:

1. Coadyuvar en el fortalecimiento de la Secretaría de Planeación en la coordinación y articulación ante la oficina de Banco de Proyectos de la información requerida por el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR- sobre los proyectos aprobados con cargo al SGR, con criterios de eficiencia, productividad y equidad.
2. Brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las acciones pertinentes para el cargue de información que corresponda a la asignación presupuestal del proyecto de entidad ejecutora en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR-.
3. Brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de las acciones correspondientes al cargue del cronograma del flujo de los proyectos de inversión que corresponda al Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR-.
4. Participar en las actividades de articulación con los demás perfiles registrados por parte de la Administración Municipal ante el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR-. Lo anterior, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos y metas de los procesos.
5. Apoyar la compilación de informes generales que indiquen el desarrollo y avance de las actividades pertinentes en lo referente a la ejecución Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR-.
6. Elaborar, presentar, revisar y custodiar los escritos que se requieran dentro de los procesos administrativos que incidan en la actividad misional de la secretaria de Planeación Municipal.
7. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza y objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.

2.4.1.2. Serán Obligaciones Generales Del Contratista Las Siguientes:

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
3. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
4. Rendir informe de las actividades desarrolladas en cada período de ejecución.
5. Cumplir con el pago de la seguridad social, pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar.

2.4.2. Obligaciones del municipio

El municipio de Maicao, La Guajira, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Efectuar el pago de los honorarios en los términos pactados en el contrato y estudios previos.
3. Designar al Supervisor del contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
7. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.

2.5 SUPERVISIÓN

La Supervisión de las actividades que se originan en el futuro contrato a celebrar será ejercida por la Secretaría de Planeación municipal.

El supervisor tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

1. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
2. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
3. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
4. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
5. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
6. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La expedición de la ley 1150 de 2007 nos trae en su artículo 2º. las distintas modalidades de selección existentes para seleccionar a los contratistas de la entidad, es así como se señalan en él cuatro (4) modalidades como son: La licitación pública, la Selección Abreviada, el Concurso de Méritos y la Contratación Directa. Adicionalmente, con la expedición del Estatuto Anticorrupción (ley 1474 de 2011, artículo 74) se creó una nueva modalidad de selección denominada Mínima Cuantía.

Para el caso que nos ocupa, por la naturaleza del objeto a contratar y dada la especialidad de las condiciones del contratista, utilizaremos la modalidad denominada Contratación Directa, reglada por el literal h) del numeral 4º. del artículo 2º. del título I de la Ley 1150 de 2007, que trata de la modalidad de contratación directa a través de 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.

En el mismo sentido consagra el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. lo siguiente:

Decreto 1082 de 2015 articulo 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 puedan encomendarse a 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... (Negrita y cursiva fuera de texto original).

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, logística o asistenciales.

En estos casos el criterio de selección obedece a la idoneidad del contratista, dada su formación profesional y experiencia en el asunto a contratar.
Conforme a lo anterior, al presente proceso de selección son aplicables las normas que rigen la CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo preceptuado en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Título I, Capítulo V, artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto único reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que le adicionen, complementen o regulen.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales especializados, según las actividades establecidas y de acuerdo con las especificaciones generales y particulares establecidas en el presente estudio previo.

El contrato de prestación de servicios profesionales está definido por el numeral 3º. del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 como aquel 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.

El contrato de prestación de servicios profesionales está regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, serán aplicadas las disposiciones civiles y comerciales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (PRESUPUESTO OFICIAL) Y SU JUSTIFICACION

4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se pretende celebrar es de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($54.075.000) MONEDA CORRIENTE, POR DIEZ (10) MES, QUINCE (15) DÍAS.**

Lo anterior, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N.º 2501310002 de fecha 31 de enero de 2025.

***4.2* VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:**

Para la determinación de honorarios se tuvo en cuenta el análisis del sector económico elaborado por la Dirección Administrativa de Contratación, adoptados mediante Resoluciones No. 070 del 24 de enero de 2025.

4.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El municipio de Maicao, La Guajira, efectuará el pago del presente contrato mediante diez (10) mensualidades vencidas, a razón de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($5.150.000) MONEDA CORRIENTE** y un (01) último pago equivalente a quince (15) días calendarios correspondientes a **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($2.575.000) MONEDA CORRIENTE;** previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada del informe de ejecución de actividades del período, certificación expedida por el supervisor del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales, constancia de pago de la seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales.

El municipio declara y el futuro contratista acepta que el pago que se hace por concepto de honorarios no corresponde a sueldos, por no existir otro de los elementos esenciales del contrato como lo es la subordinación.

Adicional a lo anterior, se exigirá la Factura electrónica a la persona que sea responsable según su RUT para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los estudios previos o Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo: En caso de que un periodo resulte inferior a treinta días se cancelara en forma proporcional a lo reportado por el supervisor del proyecto.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente contrato será de **POR DIEZ (10) MES, QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso, su duración no podrá ser superior al 31 de diciembre de 2025.

5 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes estará sujeto a la verificación de los componentes de capacidad jurídica y experiencia.

Capacidad Jurídica. En este aspecto se incluyen los siguientes requisitos:

1. Propuesta, acorde con las disposiciones expuestas por la entidad en el presente estudio previo.
2. Acreditación de registro en SECOP II - Usuario.
3. Hoja De Vida en formato de Función Pública Firmada, escaneada al 100%.
4. Fotocopia de Documento de Identificación.
5. Fotocopia de Libreta Militar (Cuando aplique).
6. Fotocopia de Tarjeta Profesional o Matrícula (Cuando Aplique).
7. Fotocopia de Diplomas.
8. Certificación Bancaria Actualizada.
9. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses - Función Pública.
10. Certificación de Antecedentes Profesionales (Cuando Aplique)
11. Autorización Ministerio de Salud, Secretaría de Salud u Otra Entidad que corresponda (Cuando Aplique).
12. Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente
13. Certificados de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República Vigente
14. Certificados de Antecedentes Judiciales Vigente
15. Certificados de Medidas Correctivas RNMC Vigente
16. Registro Único Tributario RUT.
17. Certificado de Afiliación al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión)
18. Manifestación de Interés de Afiliación ARL
19. Examen Médico Preocupacional.
20. Certificado - Curso de Transparencia Función Pública.
21. Acreditación de Experiencia Profesional, Técnica o Tecnológica.
22. REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
23. Certificado de inhabilidades- Ley 1918 de 2018 Artículo 1º3 – Policía Nacional (Cuando Aplique).

5.2. EXPERIENCIA.

Se requiere contratar persona con título Universitario en Administración Pública, Finanzas, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial o afines y titulo de Posgrado o Especialización en Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos, Administración Financiera o Planeación y Desarrollo Regional, con experiencia relacionada con el objeto contractual igual o superior a un (01) año, contado a partir de la especialización.

En todo caso, según lo establecido en el parágrafo tercero. Equivalencia entre estudios y experiencia del Artículo primero de la Resolución No. 070 del 24 de enero de 2025, la cual derogo la Resolución No. 003 del 08 de enero de 2025, plantea que el título de posgrado en la modalidad de especialización puede equivalerse por dos (2) años de experiencia profesional, adicional a la máxima requerida para el nivel profesional II, siempre que se acredite el título profesional.

La experiencia de los profesionales está relacionada con la experiencia general exigida en los presentes estudios previos.

5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD

La Entidad analizará y validará la oferta que se ajuste a los requerimientos de los estudios previos, de manera que se cumpla con la idoneidad requerida.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La entidad ha estimado que los riesgos para la futura contratación serán los señalados en la matriz de riesgos anexa a los presentes estudios previos.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso contractual, por tratarse de procesos de contratación directa y cuya forma de pago es por mensualidades vencidas, no será obligatoria la constitución de garantía única de cumplimiento.

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

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. ***Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.***

Por tanto, el presente proceso no está cobijado por ningún acuerdo comercial.

Dado en Maicao, La Guajira, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

MARGARITA ROSA CRESPO HABIB
Secretaria Planeación del Municipio de Maicao