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 HACIENDA

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	**CARGO:**	**FECHA:**
MARIA ISABEL JIMENEZ SANCHEZ	Secretaria de Hacienda	FEBRERO 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 rol propio de la función pública y la gestión fiscal que debe realizar el Municipio de San Carlos por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de diferentes entes de control, además de tener la responsabilidad tributaria como toda organización, la cual no solo está dada por el cumplimiento oportuno, sino que también requiere el establecimiento de medidas que garanticen que dicho cumplimiento se esté realizando guardando la adecuada correspondencia con las disposiciones tributarias que regulan la materia.

En el plan de desarrollo 2024-2027 "*San Carlos, Territorio de Oportunidades*", dentro de los programas sociales del Municipio se cuenta con la Línea de Inversión: "**Fortalecimiento de la hacienda pública en el componente fiscal y financiero con enfoque de transparencia.**" donde uno de los componentes principales de dicho proyecto es: "*Fortalecer el recaudo tributario y la gestión de recursos a partir de la implementación de estrategias innovadoras con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.".*

La Secretaría de Hacienda Municipal es la encargada de desarrollar la política en materia fiscal, financiera y económica del gobierno municipal, para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión, siendo ordenador del gasto de conformidad con la delegación que, en materia precontractual, contractual y pos-contractuales se le haya asignado por el alcalde municipal.

El fortalecimiento de la Hacienda Pública es un aspecto esencial para garantizar la gestión eficiente de los recursos públicos, así como la transparencia, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad financiera de la administración local. En el caso del municipio de San Carlos, Antioquia, es crucial establecer un marco que permita mejorar los procesos administrativos relacionados con la recaudación de impuestos,

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

la gestión de los recursos financieros y la ejecución presupuestal, así como optimizar los procedimientos internos y la calidad del servicio al ciudadano.

Dentro de la función administrativa realizada por la entidad está la de fortalecer la calidad y confianza en los servicios institucionales con el fin de incrementar la capacidad administrativa, los servicios en beneficio de la comunidad y las proyecciones de la administración municipal; lo anterior se logra entre otras cosas por intermedio de un efectivo recaudo de los diferentes Impuestos, Tasas y Contribuciones, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio de San Carlos; así mismo La Secretaría de Hacienda es la encargada de administrar, conservar, incrementar y actualizar el patrimonio Municipal, captando unos recursos económicos y administrándolos para devolverlos a la comunidad a través de la inversión de obras de infraestructura y en la prestación de servicios, contando con el apoyo de los servidores públicos que se desempeñan en diferentes áreas como: Impuestos, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; consolidándose como la dependencia competente de apoyar la función pública Municipal.

Además, sabiendo que el presupuesto municipal y el Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) están relacionados ya que el primero debe armonizarse con los proyectos que se registran en el BPIN; se hace necesario también desde la Secretaria de hacienda, realizar un seguimiento constante de los documentos que soportan las diferentes actos que garanticen que los recursos presupuestales se usen para los fines y proyectos previstos, actualizando y alimentando también con información constante para la elaboración de diversos reportes que son necesarios para el control financiero y mayor confianza de los procesos con la garantía de la calidad y oportunidad de la información Municipal.

Desde la Secretaría Secretaria de Hacienda se debe asegurar el buen desempeño fiscal del Municipio, asi como la dinámica de la ejecución y ***gestión de los recursos públicos y su posterior inversión***, por lo que se dispone entonces a la celebración de un contrato de prestación de servicios con persona natural y en el entendido que no puede concatenarse indefinidamente en el tiempo, procediendo a delimitar la necesidad del servicio y del desarrollo del objeto contractual en un plazo estipulado; siendo necesario contar con el apoyo a la Secretaría para el desempeño de labores inherentes al desarrollo, operatividad y en cumplimiento de las metas institucionales; lo que justifica la necesidad de organizar, programar, direccionar y controlar las actividades que se realicen dentro de la oficina de Hacienda Municipal

La presente contratación se adelanta en atención a que la presente necesidad se requiere para dar cumplimiento a las metas fijadas en el programa de gobierno Municipal en atención al desarrollo de las políticas sociales y de inversión, 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, se considera importante entonces de la ejecución de actividades por un plazo determinado, en el cual actuará con plena autonomía técnica, bajo su propia disponibilidad de recursos y tiempo. El perfil de la persona a contratar, 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.

LÍNEA ESTRATÉGICA N° 04. OPORTUNIDADES PARA EL BUEN GOBIERNO
COMPONENTE 0401.GOBERNANZA EFICIENTE, CERCANA Y TRANSPARENTE:
SECTOR A.17.FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
CÓDIGO BPIN: 2024056490107

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	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS-ANTIOQUIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA EFECTIVA GESTION TRIBUTARIA EN EL RECAUDO DE RECURSOS Y RECUPERACION DE CARTERA ASI COMO SEGUIMIENTO A LA DESTINACION DE PRESUPUESTAL EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO*
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 HACIENDA en cabeza de su titular, quien se

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

	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, 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; 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)** 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, en especial en la de *acompañar y apoyar a la SECRETARÍA DE HACIENDA del Municipio* con relación a lo siguiente: 1) Brindar apoyo en el proceso de comunicación y notificación de Actos Administrativos relacionadas con la mora, deuda y pagos pendientes de los contribuyentes, así como la entrega de facturación de impuestos, asegurando que la información se transmita de forma clara y dentro de los plazos establecidos.

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

	2) Apoyar al seguimiento continuo de las reservas presupuestales correspondientes a los contratos en ejecución, con el objetivo de garantizar su correcta asignación y uso en el marco de los proyectos municipales, así como el seguimiento financiero a los planes de acción en desarrollo. 3) Brindar apoyo en el proceso de cobro administrativo y recaudo de impuestos, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como responder de manera accesible a las consultas de la comunidad sobre el pago de impuestos municipales, proporcionando la información necesaria para resolver dudas y orientar correctamente a los contribuyentes. 4) Apoyar la consolidación de las reservas y los egresos de los períodos vencidos, con el fin de actualizar de manera precisa los proyectos de inversión y adaptarlos a la disponibilidad y necesidades actuales, articuladas a la planeación municipal. 5) Apoyar la recolección de datos personales e información comercial sobre las actividades económicas del municipio, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia tributaria para gestionar la documentación relacionada con las actividades tributarias, fortaleciendo y manteniendo de manera ordenada tanto el archivo digital como físico de la Secretaría. 6) Apoyar en la implementación de un plan de información y fomento tributario, desarrollando tácticas que promuevan el pago oportuno de impuestos municipales, de forma que se alcance a difundir información de manera efectiva para fomentar la conciencia tributaria entre los contribuyentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y mejorar la cultura tributaria del municipio. 7) Informar y promover los canales de atención al ciudadano, asegurando que la comunidad tenga acceso a información precisa, oportuna y comprensible sobre sus obligaciones tributarias; además de impulsar estrategias de fomento tributario que busquen incrementar la eficiencia en la recaudación de impuestos mediante una mayor participación y cumplimiento por parte de los ciudadanos. 8) Brindar apoyo en las demás actividades de la Secretaría de Hacienda Municipal, colaborando activamente para mejorar la gestión de los recursos y optimizar los procesos administrativos relacionados con la gestión, buscando siempre un servicio más eficiente y eficaz **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 necesidades de dotación de personal temporal.

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 DE APOYO A LA GESTION.*

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 de apoyo a la gestión, con el fin de acompañar y orientar a LA SECRETARÍA DE HACIENDA 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:

entro Administrativo Municipal
an Carlos – Antioquia
alle 19 N.° 18-71
IT: 890983740-9

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 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,

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

*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 3º 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 3º 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.

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.

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 *QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000)*; 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 / RESERVA	FECHA	RUBRO	VALOR
0179	31/01/2025	2.3.2.02.02.009.03.	$15.000.000

5. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS

La entidad pagará al contratista el valor del servicio mediante órdenes de pago parciales por mensualidades vencidas con un valor fijo por mes o su equivalente por fracción de mes, 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**. 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**

entro Administrativo Municipal
an Carlos – Antioquia
alle 19 N.° 18-71
IT: 890983740-9

2. 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 3**. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de flujo de caja de la Tesorería Municipal, 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 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 (IMPACTO)	CUANTIFICACIÓN	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 /Muni	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

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

	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.

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 HACIENDA;* 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, Antecentes 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

MARIA ISABEL JIMENEZ SANCHEZ
Secretaria de Hacienda

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