ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
CONTRATACION DIRECTA - PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015)

SECRETARIA	GOBIERNO, SEGURIDAD Y MOVILIDAD.
RESPONSABLE ESTUDIOS	VALENTINA BEDOLLA BENJUMEA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
ETAPA - FASE	PRECONTRACTUAL – PLANEACION
SUSTENTO JURIDICO	NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015
OBJETO:	Prestación de servicios y apoyo a la gestión en servicios ejecutivos de la administración pública para la revisión de pagos y cargue de los mismos en la plataforma SECOP II del Municipio de Dabeiba, Dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTI OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($28.800.000)
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009
NUMERO DEL CDP	00268
BANCO DE PROYECTOS (Resolución 4788 de 2016 del D.N.P.)	
SUPERVISOR	SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y MOVILIDAD
FECHA ESTUDIOS PREVIOS	20/02/2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que El Municipio de Dabeiba – Antioquia, es un ente territorial, dotado con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Para el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones encomendadas como ente público, debe garantizarse la provisión de bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la concreción de las actividades misionales, responsabilidades de Ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad. Por lo anterior, requiere del apoyo jurídico en las diferentes etapas de la contratación, para el ejercicio de sus funciones, para un óptimo cumplimiento de las obligaciones de Ley que rigen a la Entidad.

En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las facultades de los alcaldes descritas en el artículo 315 de la Constitución Política, y las reglamentadas por el Concejo Municipal de Dabeiba, mediante Acuerdo Municipal No 003 del 22 de febrero de 2024, el Alcalde Municipal de Dabeiba en uso de los lineamientos jurídicos y políticos anteriormente señalados, encuentra de manera imperativa que es deber de la administración municipal contratar el personal suficiente y necesario que se requiere para continuar con el funcionamiento de la administración municipal.

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: 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.

Que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de Licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante legal de la Entidad.

La nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella.
Desde sus cuentas las Entidades crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación, La herramienta también tiene un módulo de gestión contractual. Los Proveedores, por su parte, pueden hacer seguimiento al avance de los Procesos de su interés y participar en ellos presentando ofertas y observaciones en línea. Todo el Proceso ocurre en línea y en tiempo real. En el SECOP II usted puede publicar el Plan Anual de Adquisiciones y realizar Procesos de todas las modalidades de selección; excepto por la compra al amparo de acuerdos marco u otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. SECOP II también cuenta con un directorio en línea donde puede consultar un perfil comercial de todos los Proveedores registrados e invitarlos a enviar información para sus estudios de mercado.

Que la necesidad de implementar SECOP II. (Sistema de Evaluación y Control de Proyectos de Inversión (SECOP II)) es una herramienta integral que permite la gestión y evaluación de proyectos de inversión de manera eficiente y efectiva.

La implementación de SECOP II en nuestra institución permitirá:
1. Mejorar la planificación y programación de proyectos: SECOP II facilitará la creación de planes de proyecto detallados, la asignación de recursos y la programación de actividades.
2. Incrementar la transparencia y rendición de cuentas: El sistema permitirá el seguimiento y monitoreo de los proyectos en tiempo real, lo que facilitará la toma de decisiones informadas y la rendición de cuentas.
3. Optimizar la asignación de recursos: SECOP II permitirá la identificación de necesidades de recursos y la asignación óptima de los mismos.

4. Reducir riesgos y mejorar la calidad de los proyectos: El sistema facilitará la identificación y mitigación de riesgos, lo que permitirá mejorar la calidad de los proyectos.

La implementación y gestión efectiva de SECOP II requiere de las habilidades de un profesional
1. Asegurar la implementación correcta y eficiente del sistema: El contratista garantizará que el sistema se implemente de manera correcta y eficiente, lo que minimizará los riesgos de errores y retrasos.
2. Capacitar y asesorar al personal: El contratista capacitará y asesorará al personal en el uso y manejo del sistema, lo que garantizará que los usuarios puedan aprovechar al máximo las funcionalidades del sistema.
3. Desarrollar e implementar procesos y procedimientos: El contratista desarrollará e implementará procesos y procedimientos para la gestión y evaluación de proyectos, lo que garantizará la coherencia y eficiencia en la gestión de proyectos.

La Administración Central del Municipio, dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal), NO cuenta con una persona idónea y con experiencia, que pueda acompañar al Municipio en el "Prestación de servicios y apoyo a la gestión en servicios ejecutivos de la administración pública para la revisión de pagos y cargue de los mismos en la plataforma SECOP II del Municipio de Dabeiba,
que deben ser atendidas de manera oportuna, por tanto, es pertinente y viable acudir a la figura del contrato de prestación de servicios para cumplir con eficiencia y eficacia las funciones esenciales de la entidad municipal

Conforme a la necesidad y a la falta de personal para adelantar las actividades relacionadas con la prestación del servicio profesional descrito y contando el municipio de Dabeiba con: a) Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de contratación respectivo: b) El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, el cual se encuentra ubicado en la Secretaría de Gobierno, seguridad y movilidad, c) Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo, se procederá a realizar la contratación requerida.

2. OBJETO Y DESCRIPCIONES TECNICAS

2.1 OBJETO:

Prestación de servicios y apoyo a la gestión en servicios ejecutivos de la administración pública para la revisión de pagos y cargue de los mismos en la plataforma SECOP II del Municipio de Dabeiba, Dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

PERFIL: Profesional.

2.2. ACTIVIDADES.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Prestar apoyo administrativo en los diferentes procesos contractuales en publicaciones y actividades requeridos por la secretaria de Gobierno.

2. Apoyar a la oficina de contratación en la publicación de algunos procesos en la plataforma SECOP II de los procesos en la etapa precontractual, contractual, y post contractual de la Alcaldía Municipal de Dabeiba.

3. Apoyar en la Organización de documentos Propios de la secretaria de Gobierno, seguridad y movilidad.

4 Asistir a la creación o fortalecimiento de las mesas y comités existentes.

5. Atender, orientar e ilustrar al personal suministrarle la información requerida para satisfacer su demanda y propender por una buena imagen de la institución.

6 Atender oportunamente las solicitudes o peticiones que se presenten en la secretaria de Gobierno , seguridad y movilidad en relacion al area.

7. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación al objeto contractual.

3. PLAZO:

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de selección de prestación de servicios de apoyo a la gestión tendrá un plazo de ejecución de Seis (06) meses y cinco (05) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. SUPERVISIÓN:

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por la secretaria de Gobierno, Seguridad y Movilidad o por el funcionario que esta designe para el efecto. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACION

Dispone el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que: "*La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa,*

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica, del contrato a celebrar antes mencionado, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de contratación directa, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión definida en el artículo 2 numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 Capítulo IV Articulo 2.2.1.2.1.4.9. y/o las demás normas que lo modifiquen, sustituyen o adicionen, el cual señala:

"*Articulo 2.2.1.2.1.4.9. (…) 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 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".

De acuerdo al inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 el acto administrativo de justificación de la contratación directa "no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a) y b del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente Decreto.

6. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. Variables: No aplica

6.2. Análisis del sector económico: Con el fin de establecer el análisis de mercado para el presente proceso la Entidad, adopta los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Realización de Estudios del Sector en el capítulo IV referente a Contratación Directa.

Para la prestación de servicios profesionales, la entidad estatal puede contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad directamente relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de haber obtenido previamente varias ofertas.

El análisis del sector para el presente contrato se realizó con base en el objeto contractual y las actividades derivadas de la ejecución del mismo, así como en el plazo y la forma de pago definida para este, el cual se encuentra acorde con las condiciones de idoneidad acreditadas por el contratista, lo que demuestra que este se encuentra en la capacidad de

desarrollar satisfactoriamente el objeto contractual y las actividades establecidas en el alcance.

Ahora bien, para fijar el valor del contrato, se realizó un análisis del sector económico al que corresponde dicha profesión y a fines, considerando la especificidad del objeto contractual y los requisitos de idoneidad que se plantean en el presente estudio previo, teniendo en cuenta, los elementos de apoyo que se requieren para ejecutar

la labor contratada, y reconociendo el producto final, además de analizar las tarifas establecidas en el mercado para este tipo de contratos.

Con dicha contratación la Entidad, busca cumplir con su objetivo funcional y metas de eficacia y eficiencia, hasta alcanzar un nivel óptimo de calidad. Para el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones encomendadas como ente público, la Entidad debe garantizar la provisión de bienes, servicios, recursos financieros y humanos necesarios para la realización de las actividades misionales, responsabilidades de ley y compromisos que la Entidad adquiere con la comunidad.

Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta el grado de especialidad de la labor y la experiencia del contratista de acuerdo a su perfil y los honorarios cancelados en el mercado por actividades similares y conexas. Para efectos de determinar la forma de remuneración de dicho contrato El municipio ha establecido en aras de garantizar economía y eficacia en la prestación de los servicios, el pago de unos honorarios fijos mensuales.

6.3. VALOR DEL CONTRATO: VEINTI OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($28.800.000)

6.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El municipio, ha estimado el presupuesto oficial de la presente selección CONTRATACION DIRECTA en la suma VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ML ($28.800.000) del certificado de disponibilidad presupuestal CDP N° 00268, rubro 2.1.2.02.02.009, denominado servicios PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, emitido por la secretaria de Hacienda del Municipio y contenida en documento que se anexa correspondiente a la vigencia 2025.

6.5. FORMA DE PAGO:

EL Municipio pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato mediante pagos mensuales, de acuerdo a la ejecución de las actividades contempladas en el objeto y alcance del contrato, previa revisión y aprobación de la Supervisión.

El pago de las obligaciones se efectuará en la secretaria de Hacienda del municipio o se consignara en el Banco que el Contratista designe, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio para selección la oferta es la Capacidad jurídica.

Entendida como la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas.

Sobre la capacidad, el código civil en su artículo 1502 contempla que:

"… para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad, es necesario:

1. Que sea legalmente capaz;
2. Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio;
3. Que recaiga sobre un objeto licito;
4. Que tenga una causa licita.

La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra…"

Así mismo el artículo 1503 establece la presunción que toda persona es legalmente capaz, excepto aquellas que la ley, expresamente considera o declara incapaces.

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGAR

No Aplica

9. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, aquellos contratos directos el contratista no deberá presentar garantía única debido a que el pago se realizará mediante actas parciales de acuerdo a la prestación efectiva del servicio previo visto bueno del supervisor del contrato. En el presente contrato no se realiza ningún anticipó para la ejecución del contrato. Por lo anterior no se requerirá de garantías.

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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

El presente proceso de contratación de servicios no está cobijado por ningún acuerdo internacional ni tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1 Suministrar la información o especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
2 Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
3 Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decreto 1083 DE 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012.
4 Ejercer la supervisión del contrato.
5 Verificar que el objeto contractual se brinde en las condiciones exigidas.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Presentar al Supervisor, Constancia de pago mensual al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales
2. Presentar los informes de las actividades desarrolladas o productos en cumplimiento del objeto contractual de forma mensual y cuando se le requiera.
3. Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del MUNICIPIO, durante la ejecución del objeto contractual.
4. Cumplir con las actividades y productos establecidos en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en la solicitud de servicios y en las normas vigentes en materia contractual.
5. Cumplir con los requerimientos técnicos y legales exigidos y garantizar la calidad en la prestación del servicio.
6. Programar y participar en las reuniones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
7. Manejar, conservar y preservar de manera adecuada, toda la información requerida y la suministrada por la Entidad, necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
8. Evitar la utilización en beneficio personal o de terceros de manera total o parcial la documentación del MUNICIPIO o que se genere de este contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO
9. Responder por los bienes y en general por elementos que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. En general, cumplir con las obligaciones y prioridades que vayan estableciéndose.

10. Cumplir con la obligación establecida en el art. 227 del Decreto Ley 019 de 2012, de registrar su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida,
11. Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo* ***Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista.*** *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*
    1. Procurar el cuidado integral de su salud.
    2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
    3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".
12. EL CONTRATISTA, a la firma del acta de inicio del contrato, debe tener la afiliación correspondiente a la ARL, y así mismo, una vez terminado el contrato, EL CONTRATISTA deben ser desafilados de la ARL de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.
14. Declararse impedido(a) para actuar en asuntos propios del MUNICIPIO o en relación con la actividad contractual, en los cuales pueda tener un interés particular y directo en regulación, gestión, control o decisión, o la tenga su conyugue, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, un socio o socios de hecho o de derecho.

13. DOCUMENTOS ANEXOS

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00268 del 19 de FEBRERO de 2025, expedida por la Secretaria de Hacienda del Mmunicipio.

Dabeiba,25 de Febrero de 2025

Atentamente.

VALENTINA BEDOLLA BENJUMEA
SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGUIRDAD Y MOVILIDAD.