

ESTUDIOS PREVIOS	Código: FO- CCO -03
	Versión: 4
	Fecha de Aprobación: Diciembre 29 de 2023
	Página 1 de 7

Datos generales del proceso contractual que se pretende desarrollar	<p>CPS050 DE 2025</p> <p>Fecha: Junio de 2025</p> <p>Finalidad del estudio previo: describir y sustentar el soporte para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la necesidad del Concejo Municipal de Sabaneta de ejecutar sus obligaciones constitucionales y legales.</p> <p>Tipo de contrato: prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p> <p>Modalidad: contratación directa</p> <p>Causal: prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</p>
--	--

1. Descripción de la necesidad a satisfacer: el Concejo Municipal de Sabaneta, según lo determina el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, es una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal.

Así mismo, dicha corporación tiene la obligación de cumplir con las obligaciones preceptuadas, principalmente, en el artículo 313 constitucional y en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012). Estas obligaciones implican que el Concejo de Sabaneta deba desplegar una serie de acciones, no solo tendientes al ejercicio del control político y del cumplimiento de sus atribuciones, sino a tareas que están encaminadas a permitir la realización de la gestión administrativa que es necesaria para que el Concejo ejecute sus facultades.

En este sentido es importante notar que el Concejo de Sabaneta para el ejercicio de sus funciones cuenta con una planta de cargos establecida mediante el Acuerdo 02 del 25 de mayo de 2010, la cual se encuentra integrada por tres funcionarios: uno perteneciente al nivel directivo (secretario general) y dos de nivel técnico y asistencial (técnico operativo y asistencial). Estos funcionarios tienen sus funciones previamente establecidas según la Resolución 035 del 4 de junio de 2021. Entre las funciones más determinantes de la corporación se hayan las que son ejercidas por el secretario general, pues él es la persona encargada de, entre otras actividades, según el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de *“definir y orientar los lineamientos, políticas y estrategias institucionales y adoptar los programas, planes y proyectos en el marco del sistema de calidad propiciando el crecimiento del recurso humano y fortaleciendo sus competencias; proveer a la entidad los recursos físicos, técnicos y financieros, para una eficiente y eficaz gestión, que se traduzca en servicios de excelencia.*

Por otra parte, el Consejo del Municipio de Sabaneta, según lo estipula el Acuerdo 24 del 2024 (por medio del cual se adoptó el Reglamento Interno del Concejo), está integrado por distintas instancias (comisiones, comisiones accidentales, entre otras) entre las que se encuentra la Mesa Directiva, la cual, a su vez cuenta con su respectivo presidente. El ejercicio de la presidencia y de los demás cuerpos del Concejo, implican el ejercicio de funciones específicas, pues de ellas depende que, tanto las obligaciones en materia de control político, como de gestión administrativa, se materialicen de forma idónea.

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el programa de talento humano es un elemento crucial para el desarrollo integral y armónico del servidor público, posicionándolo como su eje central. Esta dimensión representa un desafío paradigmático, abarcando no solo el desarrollo holístico del servidor, sino también su permanencia y evolución en el servicio estatal. El MIPG reconoce el capital humano como el activo más valioso de las organizaciones,

ESTUDIOS PREVIOS	Código: FO- CCO -03
	Versión: 4
	Fecha de Aprobación: Diciembre 29 de 2023
	Página 2 de 7

constituyéndose en el factor crítico para una gestión eficaz y la consecución de resultados que satisfagan las expectativas ciudadanas. El Concejo Municipal de Sabaneta, adoptó para la vigencia 2025 el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos (PIBEI). como parte de una estrategia de gestión del talento humano; así entonces, desde la Secretaría General se asume el liderazgo en el desarrollo y ejecución de este, integrándose con la ruta de creación de valor público aspirando a potenciar la productividad mediante la generación de un ambiente laboral enriquecedor y satisfactorio. Dentro de los componentes del PIBEI, basados en la guía del Departamento Administrativo de la Función Pública se definieron:

1. Optimización del entorno físico.
2. Equilibrio vida-trabajo.
3. Incentivos emocionales.
4. Cultura de innovación

La intención de este instrumento no es más que atender los intereses de nuestros servidores públicos, abarcando dimensiones laborales, familiares, intelectuales y culturales, adquiriendo el propósito de cultivar un entorno de motivación constante, catalizando un desempeño excepcional en las funciones asignadas y, simultáneamente, forjando un ecosistema laboral que retenga y atraiga talento de primer nivel.

La Secretaría General, como encargada del Talento Humano, requiere de un profesional en psicología que lo apoye en la ejecución del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos, el cual hasta el momento cuenta con la logística necesaria, según el proceso SAMC001 DE 2025. Enfocándose en guiar al personal de la corporación en los componentes del PIBEI y al cumplimiento de los objetivos específicos de este, como lo son:

1. Potenciar la consecución de las metas institucionales a través del enriquecimiento holístico de cada servidor, cultivando sus talentos y fortalezas para que brillen en su máximo esplendor.
2. Impulsar iniciativas que entrelacen los hilos de una cultura organizacional vibrante, promoviendo prácticas ejemplares que irradian positivamente en los ámbitos laborales, familiares y personales de nuestro equipo del Concejo Municipal de Sabaneta.
3. Diseñar y ejecutar estrategias innovadoras, tanto en el mundo virtual como en el físico, que velen por la salud mental y corporal de nuestros empleados del Concejo Municipal de Sabaneta, creando un escudo de bienestar que los proteja y fortalezca.
4. Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos

Que la corporación justifica la presente contratación de prestación de servicios profesionales en las siguientes razones:

- No existe personal de planta en la Corporación para encargarse de la ejecución de las actividades descritas en las condiciones técnicas del presente estudio.
- No existe personal de planta con el perfil, la experticia o conocimiento en el tema para llevar a cabo las actividades descritas en el presente estudio.
- En el momento la Corporación no cuenta con los recursos presupuestales para proveer empleo alguno a través de una planta de personal temporal, lo que obliga a la Corporación a proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Que, es deber de la presidencia velar por el normal desarrollo de las diferentes actividades que realiza la Corporación en observancia a las competencias legales, constitucionales y reglamentarias que comprenden acciones relacionadas con el funcionamiento de la corporación y de control político, y advirtiendo el sinnúmero de actividades que debe llevar a cabo la presidencia sujetas a la misión de la Corporación y las responsabilidades de su investidura se puede evidenciar que la capacidad administrativa, operativa y de recurso humano es insuficiente dada la planta de cargos de la corporación.

ESTUDIOS PREVIOS	Código: FO- CCO -03
	Versión: 4
	Fecha de Aprobación: Diciembre 29 de 2023
	Página 3 de 7

Que, en consecuencias se hace necesario contar con los servicios de una persona con idoneidad y experiencia que fortalezca el proceso de talento humano en la corporación a través del apoyo a la secretaría general en la implementación del PIBEI 2025.

Que, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, del cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

2. Objeto del contrato:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS DESDE EL TALENTO HUMANO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA.

2.1 Clasificación del bien o servicio:

Segmento	Familia	Clase	Tipo de bien o servicio
80	11	16	00

2.2 Autorizaciones: N/A

2.3 Especificaciones y condiciones técnicas: N/A

2.4 Plazo: Desde la fecha de inicio establecida en la plataforma Secop II hasta el 30 de junio de 2025

2.5 Obligaciones del contrato:

Obligaciones generales del contratista:

1) Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago; 2) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas; 3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato; 4) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato; 5) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda, y presentar los respectivos comprobantes de pago; 6) Tener presente en todas sus actuaciones los intereses del Concejo y obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales; 7) El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas en el contrato, de acuerdo con la necesidad del servicio; este podrá ser en horario de atención al público o en horario de funcionamiento de las oficinas del Concejo sin que se constituya una relación laboral. Así mismo deberá garantizar durante la ejecución del contrato, la disposición de los elementos que requiera para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones, tales como equipo de cómputo, celular con minutos, internet y/o transporte pero sin limitarse a estos; 8) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Concejo Municipal; 9) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Concejo en el momento en que sea requerido por el mismo para

ESTUDIOS PREVIOS	Código: FO- CCO -03
	Versión: 4
	Fecha de Aprobación: Diciembre 29 de 2023
	Página 4 de 7

alguna actuación posterior que sea necesaria; 10) Mantener la confidencialidad de la información de la Corporación; 11) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato; 12) Desarrollar las actividades y productos materia del contrato con plena autonomía, pero con atención a los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad; 13) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones del Concejo:

1) El Concejo se obliga a ejercer la supervisión del contrato; 2) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago (o desembolso) de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago del contrato; 3) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

Actividades a desarrollar por el Contratista:

1. Aplicar encuestas y herramientas para medir el ambiente laboral y proponer mejoras.
2. Realizar estudios que permitan identificar las expectativas y necesidades del personal.
3. Implementar estrategias para mejorar la salud mental y el equilibrio psicosocial.
4. Ofrecer talleres sobre manejo del estrés, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
5. Aplicar los mecanismos establecidos en el PIBEI para premiar el desempeño y motivar a los empleados.
6. Medir el impacto de las actividades de bienestar y ajustar estrategias según resultados.
7. Organizar, gestionar y apoyar el desarrollo de eventos recreativos, culturales y deportivos para fortalecer el sentido de pertenencia.
8. Brindar acompañamiento psicológico en caso de ser requerido.
9. Apoyar en la implementación de estrategias que mejoren la satisfacción y productividad.
10. Brindar apoyo administrativo y logístico en la prestación de los servicios complementarios cuando aplique.
11. Apoyar la logística necesaria para los eventos desarrollados por la corporación.
12. Acompañar las actividades institucionales que realiza el Concejo de Sabaneta para la participación comunitaria, tales como: retretas, Aula Abierta, Cabildo Abierto, Cátedra Democrática.
13. Apoyar las demás actividades que sean concertadas con el Presidente de la Corporación.

3. Valor del contrato y justificación:

El valor que el Concejo de Sabaneta reconocerá a favor del contratista, en contraprestación al cumplimiento del objeto del contrato, corresponderá a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)

El valor del contrato fue establecido de acuerdo con los precios históricos con los que ha contratado la entidad y con base en los valores que las entidades estatales del rango municipal contratan este tipo de servicios.

3.1 CDP:

Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha de expedición
148	09 de junio de 2025

3.2 Forma de pago:

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: FO- CCO -03
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: Diciembre 29 de 2023
		Página 5 de 7

El Concejo se compromete a cancelar a favor del contratista el valor total del contrato en una (1) cuota de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000), mes vencido pagaderas los días treinta (30) de cada mes.

El contratista deberá entregar al secretario general del Concejo: **a)** La constancia de pago de la seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) conforme a lo dispuesto por la ley de la materia. **b)** La presentación del informe de actividades realizadas, en los términos que indique el supervisor, para que con ello se expida el correspondiente recibido a entera satisfacción de la prestación del servicio.

4. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica:

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual se encuentra establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993. Estos contratos pueden celebrarse con personas naturales cuando las actividades que se requiere realizar no pueden ser desarrolladas con personal de planta o requieren conocimientos especializados.

Ante la inexistencia de personal profesional en el Concejo Municipal de Sabaneta, que se encargue de la gestión jurídica, la Corporación se ve en la obligación de contratar una persona para que se encargue de prestar los servicios antes mencionados.

El fundamento jurídico de la modalidad de selección se encuentra regulada en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

4.1 Criterios de selección: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad:

Se requiere que el proponente debe ser profesional en psicología.
Licencia profesional.

Requisitos de experiencia:

El proponente deberá acreditar como mínimo veinticuatro meses de experiencia.

5. Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será realizada por el secretario del concejo. quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: a) Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. b) Comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplan con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. d) En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, informar al presidente del concejo para tomar las medidas a que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo, o aquella que crea conveniente. e) Confirmar que el **CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato. F) Todas la inherentes a la supervisión del contrato según la normatividad.

ESTUDIOS PREVIOS	Código: FO- CCO -03
	Versión: 4
	Fecha de Aprobación: Diciembre 29 de 2023
	Página 6 de 7

6. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Concejo de Sabaneta, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

(Anexo Matriz de Riesgos).

7. Comité evaluador:

Secretario general

Presidente del Concejo.

8. Garantías:

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla. Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y la calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal no considera necesario la exigencia de garantías para el presente proceso contractual.

9. Acuerdo comercial o MIPYME: N/A

10. Liquidación: El presente contrato no requiere ser liquidado

11. Requisitos legales persona natural

- Certificado de inexistencia de personal de planta
- RUT (Resolución 139 de noviembre 21 de 2012- DIAN) para contratistas nuevos o si el RUT ha sufrido alguna modificación. Anexar documento
- Certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social Integral. Informar la ARL en la que se encuentra afiliado, en caso de no estar afiliado indicar a cuál ARL se pretende afiliarse y tipo de riesgo.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Formato único de hoja de vida de la Función Pública actualizado en el SIGEP
- Copia de la tarjeta militar o Certificación provisional, cuando aplique, que permita acreditar la situación militar del contratista (para contratistas nuevos).
- Certificado que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (abogados, ingenieros, contadores, entre otros). (en caso que aplique)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes fiscales verificados por la entidad.
- Certificado de Antecedentes judiciales verificados por la entidad.
- Certificado de medidas correctivas establecido en la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia, Art. 183, verificados por la entidad.
- Examen Pre-ocupacional.

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: FO- CCO -03
		Versión: 4
		Fecha de Aprobación: Diciembre 29 de 2023
		Página 7 de 7

- Propuesta técnica y económica (en caso que aplique)

JUAN DAVID MONTOYA VASQUEZ Presidente	GABRIEL ARTURO VANEGAS Secretario General
---	---

Proyectó componente jurídico: MATEO RUA CORREA
Apoyo jurídico