ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><th colspan="3">DATOS GENERALES DE LA SECRETARÍA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1. Datos del área que requiere el contrato:</td><td>1.1. Secretaría solicitante:</td><td>Secretaría de Gobierno</td></tr>
<tr><td>1.2. Dependencia de la Secretaría solicitante:</td><td>Secretaría de Gobierno</td></tr>
<tr><td>2. Código BPIN:</td><td colspan="2">202500000010391 - PIIP</td></tr>
<tr><td>3. Descripción de la necesidad:</td><td colspan="2">El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado, entre otros, “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”, enfatizando en la misión del Estado lo atinente a proteger la vida, la honra y bienes de los particulares, garantizando un espectro de derechos individuales, sociales y colectivos.

El artículo 209 Constitucional define la función administrativa en favor de los intereses comunes, fundamentada en la descentralización, delegación y desconcentración de responsabilidades, es así que, las autoridades administrativas deben sincronizar sus acciones para lograr el adecuado cumplimiento de los objetivos del Estado.

En el artículo 215 Constitucional se mencionan numerosas responsabilidades del Estado en materia de gestión del riesgo de desastres, estableciendo la misión del Estado de proteger la vida, honra y bienes de los particulares; garantizar un espectro de derechos individuales, sociales y colectivos; así como el principio de solidaridad, entre ellos, el derecho a una vivienda digna, a un ambiente sano y al propio principio de solidaridad. Se destaca la educación para la formación en aspectos relacionados con protección del ambiente, también se consagran instrumentos específicos para proteger los derechos que puedan verse afectados o amenazados e insiste en la planificación del manejo y el Riesgo de desastres en la gestión pública, aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar el desarrollo sostenible y la prevención y control de los factores de deterioro ambiental.

Sumado a ello, con el artículo 270 Constitucional se define que, la ley debe crear mecanismos para que los ciudadanos puedan supervisar cómo el Estado y sus funcionarios manejan los recursos y cumplen sus funciones, desde el ámbito nacional hasta el municipal, y debe permitir a las personas vigilar tanto las acciones que se llevan a cabo como los resultados que estas generan.

Siguiendo con el análisis del texto Constitucional, se refiere lo indicado en los artículos 311, 315 y 366 que revisten a los alcaldes de funciones y responsabilidades claves para la organización de sus municipios, a fin de ofrecer y garantizar la correcta prestación de los servicios públicos, que contribuyan con el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, por ende, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad.

La Ley 1551 de 2012, contempla en su artículo 29 modificatorio del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el literal d denominado “En relación con la administración municipal”, que en los numerales 1 y 5, se define que los alcaldes tienen la responsabilidad de “1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables”.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	Mediante la Ley 1523 de 2012, el Gobierno Nacional adoptó la Política de Gestión del Riesgo de Desastres y estableció el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, definido este último como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y manejo de desastres, con el propósito fundamental de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible. Define la misma ley que, la gestión del riesgo en Colombia es una obligación compartida entre todas las autoridades y los residentes del territorio a quienes se les asigna la corresponsabilidad de actuar con precaución, solidaridad y autoprotección tanto en lo personal como en relación con sus bienes, asimismo, dispone que, las entidades públicas, privadas, mixtas y comunitarias deben desarrollar y ejecutar los procesos de gestión del riesgo, que abarquen el conocimiento del riesgo, la reducción del riesgo y el manejo de desastres, dentro del marco de sus competencias y jurisdicción. El numeral 8 del artículo 3 explica la importancia del principio de precaución, toda vez que, para prevenir y mitigar riesgos potenciales que podrían causar daños graves o irreversibles a las vidas, bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas del municipio, se deben realizar procesos de planeación que permitan atender de forma integral las emergencias previsibles, en tal sentido, el principio de precaución establece que ante la posibilidad de daños graves o irreversibles, la ausencia de certeza científica absoluta no debe ser un impedimento para adoptar medidas preventivas, es así que, dicho principio es de aplicación fundamental en la gestión del riesgo de desastres. En armonía con lo precedido, en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 “Nos Mueve Malambo” adoptado mediante Decreto 201 del 14 de junio de 2024, incluyó en su artículo décimo segundo el eje estratégico N. 1 “Malambo en Paz con equidad social” el cual busca promover entornos urbanos que garantice la seguridad de la comunidad donde se construya un municipio donde se incluyan todas las voces garantizado de forma institucional todas las ofertas y servicios sociales para fomentar la unión de la sociedad. En tal eje estratégico se encuentra el programa de “Gestión del riesgo de desastres y emergencias” que se encamina a identificar, evaluar y prevenir riesgos potenciales, lo que resulta esencial para minimizar el impacto de desastres naturales, así como emergencias provocadas por la actividad humana y a través de la implementación de estrategias preventivas, se pueden establecer medidas que reduzcan la vulnerabilidad de las comunidades y promuevan su resiliencia ante eventos adversos, por ello, dentro de tal programa, se formuló el proyecto denominado “Contribución al fortalecimiento y promoción de la formación en Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias en el municipio de Malambo” que busca formar a la comunidad local en conocimientos que le permitan prevenir, mitigar y responder de manera efectiva ante situaciones adversas, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de gestión de riesgos. En síntesis, para la Administración Municipal, es indispensable implementar todas las acciones tendientes a fortalecer las capacidades institucionales y comunitarias en materia de gestión del riesgo, mediante procesos de formación, sensibilización y participación ciudadana que permitan prevenir, mitigar y responder de manera efectiva ante situaciones de emergencia, promoviendo así entornos más seguros para la población.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	Conforme a lo detallado, se debe enunciar que la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Malambo tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones: 1. Dirigir, coordinar, proyectar, controlar y ejecutar las políticas en coordinación con el Alcalde, en materia de Gobierno, conservación del orden público, espacio público, control de precios, pesas y medidas, rifas, juegos y espectáculos, gestión del riesgo de desastres, estadísticas y defunciones, participación y desarrollo ciudadano, para el fortalecimiento de la seguridad, sana convivencia, tranquilidad ciudadana y familiar e integridad y estabilidad del orden público municipal, teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes. 2. Impulsar la organización y participación comunitaria por medio de la capacitación y asesoría a la comunidad, microempresarios, juntas de acciones comunales, grupos cooperativos, asociaciones vecinales a fin de que la comunidad cuente con elementos, criterios y capacidad para intervenir, elaborar programas, planes y proyectos y busquen soluciones que satisfagan sus necesidades inmediatas. 3. Recibir y responder las consultas respecto a las organizaciones y funcionamiento de las Juntas de Acción Comunales. 4. Coordinar con los Inspectores de Policía Urbana y Rural, los programas enfocados a la protección de la vida, honra y bienes de los habitantes del municipio, de acuerdo a lo establecido en la Constitución, las Leyes y demás normas vigentes. 5. Asegurar la tranquilidad, moralidad y orden ciudadano, a través de las Inspecciones de Policía Urbana, Rural y Comisaría de Familia, conociendo y fallando las contravenciones e imponiendo sanciones a los infractores, conforme a las competencias que la ley le asigna. 6. Dirigir las funciones policivas mediante la aplicación y ejecución de acciones que garanticen los derechos civiles, garantías sociales y salvaguardia de la vida, honra, bienes, tranquilidad y orden ciudadano. 7. Coordinar la aplicación de las disposiciones y normas policivas vigentes, requeridas para la administración de justicia en las áreas de su competencia y auxiliar a la rama jurisdiccional para prevenir y reprimir delitos e infracciones. 8. Dirigir las actividades en materia de orden público, en coordinación con el Alcalde, el Comandante de la Policía, los Comisarios de Familia, los Inspectores de Policía Urbana y Rurales en el área de su jurisdicción. 9. Dirigir las actividades de control de Precios, Pesas y Medidas para los bienes y servicios sometidos al control del municipio, expedir las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales dentro de la jurisdicción municipal, de acuerdo a los requisitos establecidos y aplicando la normatividad vigente. 10. Vigilar el ejercicio de la Industria y el Comercio en los aspectos relacionados con la seguridad, tranquilidad e higiene públicos en coordinación con las dependencias y los servidores públicos competentes. 11. Vigilar y controlar el manejo del espacio público y el desempeño de los vendedores ambulantes en el área de influencia, recuperar los espacios ocupados por particulares y vigilar que se cumplan las resoluciones emitidas. 12. Velar por la aplicación de las normas reglamentarias y procesos de rifas, juegos y espectáculos, ejercer la vigilancia en coordinación con las autoridades policivas, en establecimientos y espectáculos públicos y otorgar los permisos para su realización, previo visto bueno del Alcalde, acorde a las normas contempladas.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	13. Controlar las ventas ambulantes, precios, pesas y medidas, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas en caso de violación de las regulaciones. 14. Proyectar e implementar políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión del riesgo para la prevención y atención de desastres, ejercer control y vigilancia en situaciones que impliquen riesgo para la población y elaborar planes de contingencia para minimizar los efectos producidos por fenómenos naturales catastróficos. 15. Dirigir la formulación, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, del Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres de conformidad con las políticas y guías nacionales. 16. Coordinar y formar parte activa del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD, antes CLOPAD, de acuerdo a las políticas nacionales. 17. Coordinar el control y registro de marcas de propietarios de ganado y el control de alimentos, bebidas y estupefacientes. De lo descrito se precisa que, la Secretaría de Gobierno deberá desarrollar las acciones encaminadas a la formulación y ejecución de programas y proyectos necesarios para garantizar una respuesta eficaz y coordinada para la atención de toda la población y, en vista que el municipio de Malambo presenta condiciones de vulnerabilidad frente a diferentes amenazas naturales y antrópicas, es necesario fortalecer los procesos de formación, prevención y preparación comunitaria, con el fin de reducir el riesgo de desastres y mejorar la capacidad de respuesta local ante emergencias. Considerando lo enunciado, se estima que mediante la incorporación de recurso humano que brinde apoyo en la gestión y misión institucional se garantizaría un marco de trabajo integral que aborde las necesidades inmediatas que promuevan las acciones de orientación, capacitación y acompañamiento a la comunidad en temas de prevención, preparación y respuesta frente a emergencias, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura del riesgo en el municipio de Malambo. En concordancia con lo expuesto, se precisa que, al identificar la necesidad mencionada para el cumplimiento del objeto que se proyecta, se realizó la respectiva solicitud de estudio a la Oficina de Talento Humano, con el propósito de verificar si en la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Malambo se cuenta con el recurso humano idóneo para el desarrollo de las actividades que se describen en este estudio previo, de lo cual, se obtuvo la certificación por parte de esta dependencia, en la que se precisó que no existe recurso humano suficiente para el desarrollo de las actividades planteadas, razón por la cual, es necesario contratar la prestación de servicios profesionales que apoyará a la Secretaría de Gobierno en los procesos que se adelantan para garantizar el funcionamiento y acompañamiento en las distintas actividades propias de la gestión administrativa y operativa de esta Secretaría. Bajo lo antecedido, en estricta observancia de las funciones atribuidas a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Malambo y de acuerdo con la mencionada certificación que da cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, es necesario contratar la prestación de servicios profesionales con persona natural, ello para el cumplimiento de las tareas asignadas a dicha Secretaría y los programas y metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal y, al respecto, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación que dicta el ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal, se requiere adelantar el mencionado proceso de

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<table>
<tr><td></td><td>suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales que permita atender las necesidades descritas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. Descripción y especificaciones del objeto a contratar.</td></tr>
<tr><td>4.1. Objeto contractual:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN LO ATINENTE AL FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MALAMBO</td></tr>
<tr><td>4.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>El objeto del contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>(F) Servicios</td><td>80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos</td><td>80110000 Servicios de recurso humano</td><td>80111600 Servicio de personal temporal</td><td>80111621 Servicios temporales de investigación y desarrollo</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>Para la ejecución del objeto del presente contrato se requiere contratar los servicios de una persona natural, con el siguiente perfil:

<u>ESTUDIOS:</u>

Abogado titulado con tarjeta profesional vigente.
Especialización en derecho administrativo.

<u>EXPERIENCIA:</u>

Quince (15) meses de experiencia profesional en el sector público y/o privado.
Para acreditarla podrá anexar una (1) certificación o contrato que lo certifique.</td></tr>
<tr><td>6. Obligaciones del Municipio:</td><td>El Municipio de Malambo se obliga con el contratista a lo siguiente:

1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4. Realizar la supervisión del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación, supervisión e interventoría de la Alcaldía de Malambo.
5. Coordinar con la debida antelación las actividades requeridas.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados en la ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</td></tr>
<tr><td>7. Obligaciones del contratista:</td><td>Obligaciones Generales.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no se configurará ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Malambo.
2. Asumir todos los costos que se generen de la legalización del contrato.</td></tr>
</table>

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	3. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos y en la propuesta presentada, los que para todos los efectos formarán parte integral del contrato. 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 5. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezca la normatividad aplicable vigente para cada caso. 6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones. 7. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 8. Encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), para lo cual deberá allegar la planilla de liquidación PILA del correspondiente periodo, cuya base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. 9. Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar durante la ejecución del contrato. 10. Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. 11. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Entidad. 12. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 13. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato. **Obligaciones Específicas.** 1. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Gobierno en la formulación de proyectos mediante la recopilación, análisis y estructuración de información requerida para su registro y viabilización en la plataforma PIIP. 2. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Gobierno en la formulación y desarrollo de la gestión pre contractual y proyección de documentos requeridos en los procesos de contratación que se adelanten para la adquisición de bienes y servicios en el marco de convenios y contratos celebrados por el Municipio. 3. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Gobierno en la gestión desarrollada por el área de gestión del riesgo en el marco de las disposiciones normativas contempladas en la Ley 1523 de 2012 y demás concordantes. 4. Revisión jurídica de oficios, actos administrativos, documentos pre contractuales, comunicaciones y todo tipo de solicitudes que se emitan en la Secretaría de Gobierno. 5. Revisión de los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato que se encuentren referidos a la gestión de la Secretaría de Gobierno. 6. Brindar asistencia técnica sobre la Ley 1523 de 2012, en lo atinente a la

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	participación comunitaria en la gestión del riesgo. 7. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás convocatorias que requiera el supervisor del contrato.
8. Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 DE DICIEMBRE DE 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que señala el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
9. Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución será en el Municipio de Malambo.
10. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.	
10.1. Modalidad de Selección:	Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos de forma directa. En virtud del principio de autonomía, las Entidades elaborarán los estudios y documentos previos en la cual se justificarán las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos. Por lo tanto, corresponde a cada Entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicable. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales. La Honorable Corte Constitucional a través de Sentencia C-614 de 2009 reiteró las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó: a. (...)El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: b. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. c. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la Ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la Ley".

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	d. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas. e. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. En tal sentido, la celebración de contratos de prestación de servicios procede cuando no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato o el personal de planta existente es insuficiente. Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 de la referida disposición normativa. Por lo descrito, el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada en este estudio previo.
11. Descripción financiera.	
11.1. Valor estimado del contrato:	El valor estimado de la contratación corresponde a la suma de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/L ($22.000.000), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
11.2. Forma de Pago:	El Municipio de Malambo cancelará al contratista el valor del presente contrato mediante UN PRIMER PAGO el 30 de septiembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000) y tres (3) pagos mensuales iguales por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000). Incluidos todos los impuestos y retenciones a que haya lugar. Para realizar el pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral mediante planillas de liquidación PILA y demás informes requeridos por el supervisor del contrato. Los valores pactados en el presente acápite estarán sujetos a la disponibilidad del programa Anual Mensualizado de caja PAC, debiendo tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 que hace referencia al derecho de turno. Por otro lado, la retención del IVA y la retención en la fuente a los pagos y abonos en cuentas, se harán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

12. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 12090006 del doce (12) de septiembre de 2025, expedido por el jefe de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Tipo Fuente	Valor
1	2.3.2.02.02.009-4503002	Servicios de protección del medio ambi	1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENE	$33.000.000
TOTAL				$33.000.000

13. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

1. Valores pagados por la Entidad en contrataciones con similar objeto en anteriores vigencias.
2. Procesos de contratación de otras entidades, con objeto similar en SECOP.

VER ANEXO. ANÁLISIS DEL SECTOR.

14. Requisitos habilitantes.

14.1. Capacidad Jurídica:

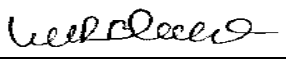
Para el presente proceso de contratación directa, el futuro contratista deberá acreditar lo siguiente:

1. Propuesta del contratista.
2. Fotocopia del documento de identidad. (cédula de ciudadanía)
3. Fotocopia de la libreta militar o Certificado de Definición de la Situación Militar. (en los casos en que el contratista sea varón menor de cincuenta (50) años de edad.)
4. Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica. (cuando aplique)
5. Registro Único Tributario RUT. (actualizado con fecha de generación vigencia 2024)
6. Formato Único hoja de vida debidamente diligenciado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP II.
7. Soportes de estudios académicos. Diplomas y/o actas de grado.
8. Soportes de experiencia laboral. Contratos y/o certificaciones laborales o contractuales.
9. Fotocopia tarjeta profesional / Matrícula profesional. (cuando aplique).
10. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. (en las profesiones que aplique).
11. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional del Consejo Superior de la Judicatura. (Para el caso de los abogados)
12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión. (en las profesiones que aplique).
13. Examen médico pre ocupacional de aptitud laboral con máximo 3 años de expedido. (Decreto 0723 de 2013).
14. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión como cotizante independiente en el régimen contributivo.
15. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Policía).
16. Certificación de antecedentes judiciales (Policía).
17. Certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

	18. Certificado de responsables fiscales (Contraloría). 19. Certificación bancaria. (no mayor a 30 días de expedida). 20. Declaración juramentada de bienes y rentas del SIGEP II. 21. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
15. Análisis del Riesgo y forma de mitigarlo:	Dando alcance a las disposiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 aunado al numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se especifica que los estudios previos deben contener una evaluación detallada de los riesgos previsibles asociados, se debe precisar la identificación, tipificación y distribución de estos riesgos entre las partes involucradas. Así las cosas, de acuerdo con la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación directa de prestación de servicios profesionales con persona natural. VER ANEXO. MATRIZ DE RIESGOS.
16. Garantías solicitadas:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos interadministrativos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, en este sentido y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, no es necesaria la exigencia de garantías en la presente contratación directa de prestación de servicios profesionales con persona natural.
17. Supervisión:	**17.1. Nombre del funcionario:** Augusto Rivero Ruiz **17.2. Identificación del funcionario:** 72.287.822 **17.3. Cargo del funcionario:** Secretario de Gobierno **17.4. Dependencia:** Secretaría de Gobierno
18. Liquidación del contrato:	La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas, en el entendido que, el objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden determinar el cumplimiento mutuo o si existen obligaciones por resolver y la forma en que deben ser culminadas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

FIRMAS Y APROBACIONES Se deja constancia que, una vez consultado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, se observa que el objeto que se requiere contratar, según el presente estudio, se encuentra incluido en el documento mencionado. Así las cosas, se considera oportuno y conveniente que se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación de la referencia.		
Firma quien proyectó el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	Laura Rodríguez Blanco
	CARGO:	Asesora externa
	FECHA:	Septiembre de 2025
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	Augusto Rivero Ruiz
	CARGO:	Secretario de Gobierno
	FECHA:	Septiembre de 2025
	FIRMA:	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

ANEXO. MATRIZ DE RIESGOS
ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	I	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que no exista suficiente oferta de profesionales, operativos y/o asistenciales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retrasos en el inicio del proceso de contratación, que afecta la satisfacción de la necesidad.	2	2	4	Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.	Retrasos en el inicio del proceso de contratación, que afecta la satisfacción de la necesidad. En la etapa contractual y pos - contractual, se emitan denuncias disciplinarias y penales a los funcionarios involucrados en cada una de las etapas de acuerdo al rol y responsabilidades asumidas.	1	2	2	Bajo
3	General	Interno	Selección	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del Contrato. Investigaciones penales y disciplinarias.	2	2	4	Bajo
4	General	Externo	Ejecución	Operación	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	1	2	3	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que pueden surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista	2	1	3	Bajo
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	En cuanto a servicios profesionales, la suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen	Deficiencia o demora en la prestación del Servicio	3	2	4	Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, o desarrollo de las actividades, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el contrato.	Incumplimiento de lo pactado en el contrato.	3	2	5	Medio

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

8	General	Externo	Planeación	Social -	Declaración de Estado de emergencia, calamidad pública, toque de queda en el país.	Dificulta la ejecución del contrato, el personal humano es insuficiente, las obligaciones pactadas no se cumplen en las condiciones definidas.	2	4	6	Alto