ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo establecido en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar la justificación de una contratación directa:

1.- CAUSAL DE CONTRATACIÓN INVOCADA:

La causal de contratación directa que se invoca es la señalada en el literal g) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

"(…) **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. *Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.*** Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. *(…)"*

2.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la ley 80 de 1993, numeral 7 y 2, la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, toda obligación contractual en la que haga parte una Entidad Estatal, debe estar previamente respaldada por un estudio de conveniencia y oportunidad, así como de la respectiva disponibilidad presupuestal.

El Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur - Bolívar, mediante Acuerdo No. 003 del 5 de febrero de 1.998, se descentraliza y crea un Fondo Especial para el manejo de los recursos de la Corporación, y se determina que el presidente será el ordenador del gasto, como también lo establece en el Acuerdo No. 020 del 27 de noviembre de 2.018.

Existe una necesidad imperiosa de dar cumplimiento a los principios de publicidad y transparencia de la función pública (Constitución Política y Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información). Los actos administrativos y las actas de sesiones deben ser accesibles a la ciudadanía en formatos digitales y en la página web oficial.

La correcta transcripción, digitación y organización de las actas (documento esencial de la Corporación) garantiza la memoria institucional, su valor probatorio y la eficiencia en la consulta de decisiones.

La dinámica de las sesiones y la constante expedición de actos administrativos generan un volumen de trabajo de transcripción y publicación que supera la capacidad de respuesta del personal de planta actual, o el personal existente está dedicado a otras funciones misionales prioritarias como ajuste y radicación de Acuerdos, elaboración de procesos contractuales, cierre año fiscal y presentación de informes antes los entes de control.

La contratación de un apoyo externo con habilidades específicas en digitación y manejo de plataformas web (o colaboración en las mismas) garantiza la celeridad y calidad en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, evitando represamientos en la publicación de la información oficial. Este proceso asegura que, durante el término contratado, la información generada por el Concejo se procese y se ponga a disposición del público de manera oportuna.

Que, se considera oportuno y ajustado a derecho la suscripción del contrato que tiene por objeto "**PRESTAR SERVICIOS PERSONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE LA TRANSCRIPCIÓN Y DIGITACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN, Y LA COLABORACIÓN EN LA PUBLICACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL CONCEJO EN SU PÁGINA WEB OFICIAL**" con la Srta. Sharith Nallely Sánchez Bravo, identificada con el Nit: 1002296258-3, capaz, mayor de edad e identificada con la cédula de ciudadanía número 1.002.296.258 de Santa Rosa del Sur (Bolívar).

3.- OBJETO

Se determina como objeto a contratar el "**PRESTAR SERVICIOS PERSONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE LA TRANSCRIPCIÓN Y DIGITACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN, Y LA COLABORACIÓN EN LA PUBLICACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL CONCEJO EN SU PÁGINA WEB OFICIAL**".

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Transcribir y digitar de forma veraz y oportuna las actas de las sesiones de la Corporación.
2. Garantizar la fidelidad de la transcripción de las actas respecto a las grabaciones o borradores físicos.
3. Colaborar con el funcionario responsable en la organización y archivo digital de las actas y actos administrativos.
4. Colaborar en la publicación oportuna de las actas digitadas y los actos administrativos (Acuerdos, Resoluciones, etc.) en la página web oficial del Concejo.
5. Presentar informe sobre las actividades realizadas.
6. Las demás inherentes al objeto contractual.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el CONTRATISTA declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Supervisar la ejecución del contrato a través de la persona designada para el efecto.
4. Adelantar revisiones del contrato para verificar que cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista.
5. La Corporación ofrecerá apoyo logístico para el desarrollo del contrato.
6. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendiente a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que el Concejo Municipal tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar, el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL

El precio promedio del mercado para la Prestación de Servicios, se estima en valor del Contrato en **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000 M/CTE),** incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5.- DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

1. Carta de presentación de la propuesta, la cual debe incluir el cumplimiento de los requerimientos técnicos, así como el valor mensual a facturar por la prestación del servicio requerido por la entidad.
2. Cedula de ciudadanía (Representante legal).
3. Certificado de Existencia y Representación Legal que aplique según la naturaleza.
4. Antecedentes judiciales del representante legal, con una vigencia de expedición inferior.
5. Antecedentes fiscales del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
6. Antecedentes disciplinarios del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
7. Certificados medidas correctivas del representante legal, con una vigencia de expedición inferior a 30 días calendarios.
8. Certificado inhabilidad por delitos sexuales contra menores de 18 años (Representante legal).
9. Certificado REDAM del representante legal.
10. RUT de la entidad.
11. Certificación vigente pago de aportes al sistema general de seguridad social integrada y/o pago caja de compensación y SENA expedido por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal (últimos 6 meses). Art 50 L. 782/02.
12. Documento que acredite identificación del Revisor fiscal y/o contador por parte de la institución (en caso de existir).
13. Fotocopia tarjeta profesional (Revisor Fiscal y/o contador en caso de existir).
14. Certificado de agremiación (Revisor fiscal y/o contador).

Compromiso anticorrupción

6.- CONSULTA DE DOCUMENTOS: Se podrán consultar los estudios previos del presente proceso en el expediente electrónico en la Plataforma SECOP II, Se podrán consultar los documentos a través de los siguientes medios: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Que en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1: Justificase la utilización de la modalidad de contratación directa, del estudio previo cuyo objeto consiste en el "**PRESTAR SERVICIOS PERSONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE LA TRANSCRIPCIÓN Y DIGITACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN, Y LA COLABORACIÓN EN LA PUBLICACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL CONCEJO EN SU PÁGINA WEB OFICIAL**" de conformidad con lo manifestado en la parte considerativa de esta decisión.

Artículo 2: El Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur, Bolívar, cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagara con cargo al Certificado de Disponibilidad Número: 1201-2. Valor: $2.500.000.

Artículo 3: El estudio y documentos que justifican la celebración de un contrato de **PRESTAR SERVICIOS PERSONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE LA TRANSCRIPCIÓN Y DIGITACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN, Y LA COLABORACIÓN EN LA PUBLICACIÓN OPORTUNA Y EFICIENTE DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL CONCEJO EN SU PÁGINA WEB OFICIAL,** se podrán encontrar en la Plataforma SECOP II, a través de los siguientes medios: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Artículo 4: Publíquese el presente acto administrativo en el SECOP II de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 del 2015.

Artículo 5: El presente acto administrativo rige a partir de su firma y contra él no procede ningún recurso.

Dado en Santa Rosa del Sur, Bolívar, a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año 2.025.

Miguel A García C.
Miguel Ángel García Caballero
Presidente

José Raul Huertas
José Raúl Huertas Novoa
Primer vicepresidente

Dionicio Pacheco
Dionicio Antonio Pacheco Ramos
Segundo vicepresidente