ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2.011, y con sujeción en lo dispuesto por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, me permito presentar los estudios y documentos previos para llevar a cabo la presente contratación:

1. ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia 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 Política de Colombia.

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 312 de la Constitución Política, señala: “ART. 312. En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años que se denominará concejo municipal, integrada por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva.”

Que el Concejo Municipal no es persona jurídica y en virtud del artículo 110 del decreto 111 de 1996, el Presidente del Concejo es el Jefe de la sección presupuestal y en tal condición puede celebrar toda clase de contratos con entidades públicas y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas del derecho; los cuales rigen por “El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

El Concejo Municipal, como coadministrador de los recursos del Municipio, en desarrollo de las competencias institucionales y legales, presenta la necesidad de contar con los servicios de un economista en diferentes asuntos del Concejo y sirvan como base para la toma de decisiones en lo que corresponda al estudio de proyectos de acuerdo, temas a debatir en las comisiones y de igual forma en todas las decisiones emprendidas por la corporación.

Así pues, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad, se debe cubrir esta necesidad con personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos por ley para éste tipo de servicio y que utilicen los medios necesarios a fin de garantizarlo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA PARA BRINDAR APOYO EN LAS DIVERSAS GESTIONES PUBLICAS A CARGO DE LA CORPORACION

2.2. IDENTIFICACION Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. MODALIDAD DE CONTRATACION

Contratación Directa

2.2.2. TIPO DE CONTRATO:

Prestación de Servicios

2.2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo será hasta el 21 de junio de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Puerto Colombia en el departamento del Atlántico

2.2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($34.200.000,00) M/L, incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la presente contratación incluido IVA, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026-0008 del 08 de enero de 2026.

2.2.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad al artículo 217 del decreto 019 de 2012, que modifica el art. 32 de la ley 1150 de 2007, que a su vez modifico el artículo 60 de la ley 80 de 1993, la liquidación no es obligatoria en el presente tipo de contrato de prestación de servicios profesionales.

2.2.7. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

EL CONCEJO de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: cinco (5) pagos por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000,00) M/L, los días 30 de cada mes, y un (1) pago final el 21 de junio de 2026, por igual valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000,00) M/L. Dichos pagos se efectuarán previa presentación y satisfacción del supervisor del contrato del recibo correspondiente. Adicionalmente el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo primero 1º del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de riesgos laborales, en atención a lo dispuesto por la ley 1562 de julio 11 de 2012.

2.2.8. SUPERVISIÓN

La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, será ejercida por el Secretario General, o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA.

2.2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

7. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.

8. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013).

9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.

2.2.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar análisis económico-financiero de proyectos municipales, incluyendo proyecciones presupuestales y evaluaciones de impacto fiscal.

2. Elaborar informes técnicos sobre presupuestos, ejecución de recursos y cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal.

3. Apoyar en la formulación de estudios previos para contratos estatales, verificando viabilidad económica y equilibrio financiero.

4. Asesorar al Concejo en sesiones sobre temas presupuestales, rendición de cuentas y control político fiscal.

5. Mantener confidencialidad absoluta de la información sensible del Concejo Municipal y entregar productos en formatos editables (Word, Excel).

2.2.10. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

El Concejo Municipal de Puerto Colombia debe cumplir con lo siguiente:

1. Pagar en la forma establecida en la FORMA DE PAGO, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el proponente elegido.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3. Ejercer la supervisión y control en la ejecución del contrato a través de la Secretaria del Concejo.

4. Suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2 de la ley de 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

En el proceso de la referencia es aplicable la modalidad de contratación definida en la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, como CONTRATACION DIRECTA, que corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

De tal manera que, de acuerdo con la descripción del objeto a contratar, que es el de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en que se requiere el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer, por lo que atendiendo a su naturaleza y a la normatividad vigente, este proceso se rige por el Decreto 1082 del año 2015, que en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, contempla la Contratación Directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, que estén en capacidad de desarrollar el objeto del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, al artículo 2, numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, el procedimiento que deba adelantarse para

este tipo de contratos es el de Contratación Directa, la cual no es exigible acto administrativo que justifique, de conformidad a lo estipulado en el 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, inciso final, al referirse a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4.1. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos del análisis del mercado, se tuvieron en cuenta varios procesos contractuales de prestación de servicios y de apoyo a la gestión publicados en el SECOP, que tienen como objeto la prestación de servicios de igual y/o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato que se pretende celebrar, obteniéndose una media ponderada sobre los honorarios a pagar como contraprestación por los servicios requeridos. b) Análisis de la demanda Para efectos de determinar el análisis de la demanda, se tuvo en cuenta los contratos efectuados por la entidad sobre servicios de auxiliares administrativos y de apoyo a la gestión, afines al que se pretende contratar, en donde obtuvimos igualmente unos precios de referencia sobre los honorarios a cancelar al respecto y las personas capacitadas en el área geográfica a fin de la entidad que tengan la experiencia en entidades afines. c) Análisis de la oferta Para efectos de determinar el análisis de la oferta, la entidad estatal tuvo en cuenta que para la prestación de este servicio existe una amplia gama de oferentes, de acuerdo a la consulta de procesos publicados en el SECOP, tanto a nivel local, Departamental y Nacional. Así como también en el área geográfica de la entidad oferente, Por lo anterior se concluye que resulta viable la selección de un contratista

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar: Título profesional en economía y tres (3) años de experiencia profesional.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

- Propuesta presentada por el contratista.
- Copia de Cedula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado y expedido dentro de los últimos treinta (30) días.
- Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Copia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional. (en los casos exigidos por la Ley).
- Certificado de vigencia de la Tarjeta, Matrícula y/o Licencia Profesional (en caso de que aplique)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificación Bancaria.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Revisar matriz de riesgo anexa al presente estudio.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

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

Este ítem no aplica, por cuanto siguiendo las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente señaladas en el "manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Referencia M-MACPC-12. Página 6" no se debe hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

9. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

• Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

• Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal dentro de la planta.

•Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación

FIRMADO EN ORIGINAL POR
JUAN FERNANDO AGÁMEZ RÍNCON
Secretario General
Concejo Municipal de Puerto Colombia