



ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La oficina de gestión del riesgo del Municipio de Puerto Colombia tiene como propósito principal “Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo de reducción del mismo y manejo de desastre y su articulación con los procesos en los ámbitos nacional; Territorial del Sistema Nacional para la prevención y atención de desastres SNPAD”.

Que adicionalmente en el Decreto No 307 de 2020 “Por el cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta global de la administración central municipal de Puerto Colombia”, indica que dicha dependencia entre otras tiene las siguientes funciones:

- *Coordinar las políticas y procesos de la Oficina de Gestión del Riesgo, en coordinación con el superior inmediato, hacer seguimiento a su funcionamiento y aportar para su mejora, con el fin de garantizar el manejo oportuno y eficiente de los recursos humanos, técnicos, administrativos, económicos que sean indispensables para la prevención y atención de las situaciones de emergencia y/o desastre.*
- *Formular y coordinar la ejecución del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, realizar el seguimiento y evaluación del mismo.*
- *Dirigir las acciones de la Oficina de Gestión del Riesgo en la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para la prevención y atención de desastres, de conformidad con las políticas y guías nacionales.*
- *Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y manejo de desastres y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos Nacional, Departamental y Territorial.*
- *Promover la articulación con otras áreas administrativas, tales como la Secretaría de Gobierno, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Gestión Ambiental, Secretaría de Salud entre otros y con entidades externas en asuntos de su competencia.*
- *Orientar y apoyar a la Administración Central Municipal en el fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los planes territoriales.*
- *Administrar y tener en funcionamiento el Sistema Integrado de Información de que trata el artículo 7º del Decreto Ley 919 de 1989 o el que lo sustituya o haga sus veces, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres.*
- *Promover la conformación de los comités para la prevención de desastres y capacitarlos, asesorarlos y orientarlos en la aplicación de la normatividad vigente y en actividades que permitan su adecuado funcionamiento.*





- *Coordinar con los diferentes comités locales de atención y prevención de desastres, acciones y/o actividades de Gestión del Riesgo en el Municipio.*
- *Coordinar las visitas a sitios donde se presenten fenómenos físicos de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre y determinar las acciones pertinentes, verificando las necesidades y la realización de actividades para mitigar al evento.*
- *Formar parte activa del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres – CMGRD, antes CLOPAD, de acuerdo a las políticas nacionales.*
- *Reportar al CREPAD y al Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, las situaciones de emergencia y/o desastres presentadas en el Municipio, con el objeto de gestionar el apoyo apropiado para la atención de la población afectada.*
- *Recibir y verificar la conformidad de los productos donados por las entidades humanitarias, gubernamentales y sin ánimo de lucro y coordinar el suministro de las ayudas a la comunidad afectada.*
- *Proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes y/o requerimientos de la comunidad y de los organismos del Estado vinculados con el Sistema para la Prevención y Atención de Desastres.*
- *Realizar los trámites ante los entes competentes, la obtención de los documentos necesarios para soportar las respuestas a las solicitudes y/o requerimientos de su competencia.*
- *Propender por la adecuada presentación de la oficina y velar por la conservación y buen uso de los equipos, materiales o insumos que estén a su cargo, para garantizar la conservación de los bienes asignados.*
- *Participar en las actividades relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno “MECI”, para el cumplimiento de la misión institucional.*
- *Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca del trabajo desarrollado por el área.*
- *Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por norma legal o por autoridad componente de acuerdo con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y la necesidad del servicio.*

Además de lo anteriormente mencionado, tras una revisión del personal de carrera administrativa asignado a la Oficina de Gestión del Riesgo, se constata una falta de personal suficiente para cubrir todas las responsabilidades de la dependencia. Por consiguiente, se presenta la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión para colaborar en la ejecución de las actividades pertinentes a los procesos que lleva acabo la dependencia.

Que el artículo 2.8.4.4.5. sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios señala:





“ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.”

Considerando lo anterior, con el fin de cumplir adecuadamente con dichas funciones, el Municipio necesita contratar apoyo para la realización de actividades encomendadas. Esto se debe a que el propósito de este contrato es llevar a cabo actividades para satisfacer la necesidad mencionada.

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

2.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DEL DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE





1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- 2) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual.
- 3) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste, al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
- 4) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule por escrito el supervisor del contrato; a fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- 5) Elaborar todos los documentos requeridos durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- 6) Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- 7) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- 8) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- 9) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- 10) Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
- 11) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.





12) Las demás contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

2.3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Apoyo en la Oficina de Gestión de Riesgo en la realización de inspecciones técnicas.
- 2) Acompañar las actividades de asistencia humanitaria.
- 3) Apoyar las actividades de campo para los análisis vulnerabilidad.
- 4) Acompañar la logística, traslado y atención de en caso de emergencia.
- 5) Apoyo en la entrega de ayudas humanitaria.
- 6) Asistir y acompañar reuniones, los comités y consejos municipales de gestión de riesgo.
- 7) Apoyar las actividades de asistencia por casos emergencias, fenómenos naturales y antrópicos que se presenten en el municipio y sus corregimientos.
- 8) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
- 9) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato y evitar, durante el mismo lapso dilaciones innecesarias en las actividades encomendadas en cumplimiento del objeto contractual.
- 10) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste, al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
- 11) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule por escrito el supervisor del contrato; a fin que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- 12) Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- 13) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.

2.4. JUSTIFICACIÓN CONTRACTUAL

Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica cualificada.





Que en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la oficina de Talento Humano del Municipio de Puerto Colombia: “ (...) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal del Municipio de Puerto Colombia y de acuerdo al manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido.

Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad precedente descrita en el presente estudio previo.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 20 de junio de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Alcaldía Municipal de Puerto Colombia.

2.7. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No Aplica.

2.8. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA

La supervisión del respectivo contrato será ejercida por el jefe de la Oficina de gestión del riesgo, quien cumplirá con las funciones de supervisión jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Que 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 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral





40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran 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.

Que 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 aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

Que la honorable corte constitucional a través de sentencia Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

...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:

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.

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."

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.

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto Oficial del presente proceso será de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$11.250.000,00) M/L amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0626000056 del 02 de enero de 2026, expedido por el jefe de la Oficina de Gestión Presupuestal.

4.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: Cinco (5) pagos iguales los días 20 de cada mes a razón de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.250.000,00) M/L, previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales). Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4.3. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO A SU MODALIDAD

La modalidad será la contratación directa, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que solo puede encomendarse a determinadas personas naturales; este tipo de contratos se encuentra dentro de las causales de contratación directa, establecidas por el artículo 2, numeral 4 literal h de la Ley 1150 del año 2007.





Se deja constancia que se dio cumplimiento con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 del 2015.

Sumado a lo anterior, para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado también como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar el profesional que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales se hace con la persona natural 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.

5.1. REQUISITOS DE IDONEIDAD

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: Bachiller, técnico y/o tecnólogo, estudiante universitario y seis (6) meses de experiencia.

5.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La persona interesada en la presente contratación deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- 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 (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificación Bancaria.
- Formato acuerdo de confidencialidad

Demás documentación que se solicitara por medio de la entrega de una hoja de ruta.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cuanto a los riesgos normales o empresariales, estos son riesgos previsibles que siempre los asumirá el contratista; es decir, si ocurren o no, estarán a cargo del contratista. Lo cual significa que ese riesgo está insito dentro de la oferta económica y por tanto el valor del imprevisto ofertado hace parte del patrimonio del contratista.

Los riesgos dentro de la responsabilidad contractual, los podemos clasificar de la siguiente manera:

Los riesgos imprevisibles anormales, el cual conlleva al desequilibrio económico y financiero del contrato, regulado por el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

Los riesgos comunes previsibles, ordinarios y extraordinarios regulados por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

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

Para el presente proceso de contratación 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. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos.

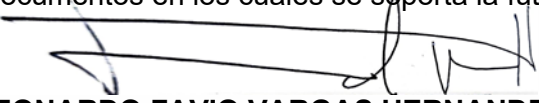
9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

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.

10. 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


LEONARDO FAVIO VARGAS HERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo

