**MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER**
**ALCALDÍA MUNICIPAL**

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS QUE SUSTENTAN LA NECESIDAD DE ADELANTAR UN PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PROFESIONAL**

| | |
|---|---|
| **FECHA:** | 26 DE ENERO DE 2026 |
| **OBJETO:** | **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER.** |
| **OFICINA GESTORA:** | SECRETARIA GENERAL |
| **FUNCIONARIO RESPONSABLE:** | YADIRA STRITH CUBILLOS MIELES |

**SEÑOR ALCALDE:**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos "analizarán la conveniencia, necesidad y oportunidad de contratar, mediante la observancia de todos los presupuestos fundamentales del contrato estatal, como objeto, especificaciones técnicas, fundamentos legales, valor, ejecución, riesgos, presupuesto, etc." Para este caso se pretende contratar **Servicios profesionales,** para el cumplimiento del Objeto Contractual de la referencia, el cual tendrá como mínimo, los siguientes elementos, previas las siguientes consideraciones:

a) El artículo 2.2.1.2.1.4.9, del decreto 1082 de 2015, reafirmó la autorización para efectuar contratos bajo la modalidad de contratación directa en los casos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

b) El artículo antes descrito define los **servicios profesionales** y de apoyo a la gestión como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

c) El artículo 2.2.1.1.2.1.1., del decreto 1082 de 2015 enlista los componentes que deben hacer parte del estudio previo así: "1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección [illegible]

justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

Pues bien, en cumplimiento de la disposición antecedente, se procederá de conformidad.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD:

De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

Corresponde al estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración Pública, mediante una organización de todas sus dependencias, las cuales deben tener claro las funciones que van a ejecutar, los procedimientos que deben seguir, para que articulados en un mismo propósito cumplan los postulados que rigen la Administración Pública como son la Eficiencia, la Eficacia, la Transparencia en el manejo de los recursos, en claro acatamiento a las políticas del orden Nacional.

En materia negocial estatal se debe distinguir entre capacidad y competencia para contratar. La capacidad se encuentra otorgada en el artículo 2° de la ley 80/1993 en cuanto enlista a las entidades estatales (...) No obstante, no basta con la capacidad, pues en material negocial contractual se exige la competencia para adelantar el correspondiente proceso negocial, que es precisamente la que desarrolla el artículo 11 de la ley 80, el cual, en primer término, y por vía general, previene que la competencia para

ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad en alusión directa a las previstas en su artículo 2°.[1]

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: "La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcaldes municipales (...)"

Conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Concejo Municipal de Oiba, Santander, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 313 de la Constitución Política y artículo 32 de la ley 136 de 1994 autorizó al alcalde Municipal para celebrar contratos de todo orden y nominación, mediante Acuerdo Municipal N°. 19 de 2016.

En este contexto, la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) en concordancia con la Ley 489 de 1998 (por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones), establecen una serie de principios y lineamientos que regulan la función administrativa del Estado, ello, en la búsqueda del cumplimiento de los fines estatales, por lo cual adoptan mecanismos como la contratación pública.

El Municipio de Oiba, Santander, en cumplimiento de sus funciones como entidad territorial, debe garantizar la prestación de servicios públicos esenciales, el desarrollo sostenible y el bienestar general de su comunidad, conforme a los principios y mandatos establecidos en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, definiendo a los municipios como entidades fundamentales del Estado, encargadas de gestionar sus intereses y promover la participación ciudadana en el desarrollo político, administrativo, económico, social y cultural de su jurisdicción.

Adicionalmente, la Ley 136 de 1994, que regula la organización y el funcionamiento de los municipios, establece en su artículo 3 que estos deben garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad y promover el desarrollo integral de su territorio, reforzando la obligación de las entidades municipales de ejecutar programas y proyectos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.

La contratación pública en Colombia se sustenta en la necesidad que tiene el Estado de servirse de particulares para el cumplimiento de los fines del Estado en aquellas áreas o actividades donde es solamente con el concurso de proveedores que puede satisfa

[1] Tomado del libro "GUÍA DE CONTRATACIÓN ESTATAL: DEBER DE PLANEACIÓN Y MO
Carolina Deik Acostamadiedo. Pág. 65.

esas necesidades de servicio, obras, consultorías y otras modalidades en donde el sector privado cuenta con los medios, recursos, experiencia y capacidad de atender esos requerimientos de las entidades públicas.
En esta perspectiva, y con el fin de regular la manera, forma y mecanismo de contratación, selección y adjudicación de contratos, de tal suerte que, en primera medida, beneficie el interés general sobre el interés particular. Es decir, que prima el interés del Estado en proteger el patrimonio público, sin que ello implique desconocer el interés y derechos del particular en cuanto a la justa retribución de sus servicios o bienes ofertados, procurando un equilibrio entre los intereses del uno y del otro.
La contratación estatal no es un tema que atañe solamente a la órbita legal sino también a la constitucional e incluso al ámbito internacional, toda vez que sus elementos sustanciales y procedimentales apuntan a realizar principios jurídicos tales como la participación, la transparencia, la publicidad, la legalidad, y el principio del Estado social de Derecho, los cuales se encuentran en el seno de la Carta Magna, así sea de incorporar elementos jurídicos desarrollados en tratados internacionales suscritos por nuestro País. Temas puntuales como la selección objetiva y la adjudicación al contratista tienen como sustento la garantía de la libre competencia consagrada en la Constitución Política.

En el marco de la contratación pública, la Ley 80 de 1993, en su artículo 3, señala que las entidades estatales tienen el deber de cumplir los fines esenciales del Estado mediante la adquisición de bienes y servicios que satisfagan las necesidades colectivas, estableciendo que la contratación debe realizarse con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Asimismo, la Ley 1150 de 2007 introduce medidas para fortalecer la eficiencia y eficacia en los procesos contractuales, promoviendo mecanismos de planeación adecuados y estrategias para la racionalización del gasto público.

El Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el sistema de compras y contrataciones públicas, establece lineamientos claros para la planeación contractual, destacando la necesidad de realizar estudios previos que sustenten técnica, económica y legalmente cada proceso de contratación. Asimismo, define las diversas etapas del proceso contractual, tal como lo establece su artículo 2.2.1.1.1.3.1, que se refiere a los documentos del proceso: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la entidad estatal durante el proceso de contratación, etapas que garantizan una gestión ordenada y transparente en la ejecución contractual.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Oiba enfrenta el reto de gestionar proyectos y programas que promuevan el desarrollo territorial y respondan a las expectativas de su comunidad. Para ello, la contratación pública se constituye en una herramienta fundamental, ya que facilita la adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución de las políticas públicas locales.

Sin embargo, debido a la diversidad y complejidad de los procesos contractuales, es imperativo contar con un equipo idóneo de profesionales especializados en las áreas administrativas y técnicas, capaces de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y de los principios rectores de la contratación estatal, el cual fortalecerá a las secretarías en cada etapa del ciclo contractual, asegurando así la optimización de los recursos públicos y la satisfacción de las necesidades colectivas. De allí la necesidad de contar con los servicios profesionales para fortalecer a las dependencias responsables de la contratación pública en las áreas jurídica, administrativa y técnica.

Dada la complejidad de estas responsabilidades, la Administración Municipal requiere el apoyo de un profesional, cuya experiencia permita fortalecer la gestión contractual y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa vigente. Este apoyo se orientará, además, a la adecuada gestión de los recursos públicos.

Es así, que El Municipio de Oiba, Santander, como entidad territorial debe garantizar la eficiente planificación y estructuración técnica de sus procesos contractuales para el cumplimiento de las multas estatales y la adecuada ejecución de su presupuesto público.

En el desarrollo de la gestión contractual, se ha identificado la necesidad de fortalecer el componente técnico de los procesos en aspectos fundamentales como la planeación, los estudios de mercado, el análisis del sector y la articulación con los instrumentos de planeación municipal, requiriéndose específicamente para orientar metodológicamente la estructuración y formulación técnica de los diferentes documentos de los procesos y la definición adecuada de las necesidades a satisfacer mediante la contratación.

La administración municipal necesita fortalecer su capacidad técnica institucional para mejorar la calidad de sus procesos contractuales desde la etapa de planeación, garantizando que estos respondan efectivamente a las necesidades de la comunidad y se ejecuten con eficiencia, por esto es fundamental contar con asesoría que oriente técnicamente la elaboración de los documentos del proceso, apoye la articulación de los procesos con el plan de desarrollo y el presupuesto municipal, y contribuya al desarrollo de competencias técnicas tanto en funcionarios como en contratistas de la entidad.

Asimismo, se tiene la necesidad de la capacitación y transferencia de conocimiento desde la orientación técnica a los servidores públicos y contratistas que apoyan la gestión contractual de la Administración Municipal en las diferentes secretarias o dependencias, con el fin de mejorar los procesos de contratación pública. Adicionalmente, se busca la optimización de los formatos utilizados en la gestión contractual, a través de la recomendación de ajustes técnicos que contribuyan a la eficiencia de los procesos.

En virtud de lo anterior, y considerando las disposiciones de los marcos normativos de contratación pública, tales como la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**, la Administración Municipal procederá a realizar la selección de un contratista idóneo bajo la modalidad de contratación directa, garantizando la transparencia y correcta ejecución de los recursos públicos asignados para este fin.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que se carece de **personal de planta suficiente, disponible, idóneo y calificado en la materia para prestar el servicio a contratar,** se hace necesario desarrollar el proceso contractual para ejecutar el objeto consistente en la: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER.**

El municipio cuenta con recursos suficientes del presupuesto general de rentas y gastos vigencia 2025, lo cual hace viable financiera y presupuestalmente adelantar la contratación de estos servicios para satisfacer la necesidad aquí determinada.

### 1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Se cuenta con la certificación por parte de la secretaría de planeación e infraestructura. la misma se encuentra anexa al expediente contractual.

### 1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO.

El artículo 11 de la Ley 80 de 1993 prevé: "La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcaldes municipales (...)."

Conforme al Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Concejo Municipal de Oiba, Santander, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 313 de la Constitución Política y artículo 32 de la ley 136 de 1994 autorizó al alcalde Municipal para celebrar contratos de todo orden y nominación, mediante Acuerdo Municipal No. 19 de junio 30 de 2016.

### 1.4. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La mejor forma de satisfacer la necesidad evidenciada es mediante la suscripción de un contrato de **prestación de servicios profesionales** toda vez que es la modalidad de contratación más ágil y expedita para brindar al municipio los servicios que requiere, en relación al apoyo profesional a la secretaría General.

## 2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

| | |
|---|---|
| **OBJETO A CONTRATAR:** | **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, FORTALECIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER.** |
| **CLASIFICACION UNSPSC.** | |

| GRUPO F: SERVICIOS | |
|---|---|
| **SEGMENTO** | **80** servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empres Servicios Administrativos. |
| **FAMILIA** | **11** servicios de Recursos Humanos. |
| **CLASES** | **16** Servicios de personal temporal |
| **PRODUCTO** | **20** Servicios temporales de recursos humanos. |

| | |
|---|---|
| **BANCO DE PROYECTOS:** | Se cuenta con la certificación por parte de la secretaria de planeación e infraestructura. La misma se encentra anexa al expediente contractual. |

**ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL**

| ITEMS | ACTIVIDAD |
|---|---|
| 1. | Brindar asesoría en la planeación y estructuración de los procesos contractuales que requiera adelantar la Administración Municipal, orientando la definición de aspectos técnicos de acuerdo a las necesidades a satisfacer. |
| 2. | Brindar orientación técnica en la construcción de presupuestos y estudios de precios de mercado para los procesos contractuales que adelante la Administración Municipal. |
| 3. | Asesorar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en la articulación de los procesos contractuales con el plan de desarrollo, sectores de inversión y presupuesto municipal. |
| 4. | Brindar asesoría en los comités de contratación y demás instancias de la Administración Municipal donde se requiera orientación en aspectos técnicos para los procesos contractuales que se requieran adelantar o contratos en ejecución. |
| 5. | Desarrollar actividades de capacitación y transferencia de conocimientos a los servidores públicos y personal contratista de la Administración Municipal en aspectos de planificación y estructuración de la contratación estatal. |
| 6. | Revisar los procedimientos y formatos utilizados en la gestión contractual de la Administración Municipal y realizar las recomendaciones o actualizaciones necesarias que mejoren el desarrollo de la gestión contractual. |
| 7. | Las demás actividades de asesoría técnica en materia contractual que sean requeridas por la Administración Municipal y que sean acordes con el alcance del objeto del contrato. |

| | |
|---|---|
| **SUPERVISIÓN** | La supervisión del contrato será ejercida por **secretaria general**, quien velará por los intereses del Municipio y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: a. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. b. Levantar y firmar las actas respectivas. c. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. d. Velar para que se mantenga vigente la garantía única que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. e. Informar al Municipio sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso, etc. |
| **PLAZO** | El plazo total de ejecución del posible contrato será de **ocho (08) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del [illegible] solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio, previo concep[illegible] después de estudiadas las situaciones no previstas y las [illegible] |

| | |
|---|---|
| | conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay. |
| **DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO** | Serán los que determine la supervisión del futuro contrato. |
| **AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS** | Mediante acuerdo municipal No. 19 de junio 30 de 2016 por medio del cual se conceden facultades al alcalde municipal para celebrar contratos y convenios. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | La contratación objeto del presente estudio de conveniencia y necesidad será para el Municipio de Oiba – Santander. |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR** | El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios Profesionales. |

## 3. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la administración Municipal verificará la idoneidad del contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

| **REQUISITOS GENERALES DE ACUERDO A LA CALIDAD DEL CONTRATISTA, QUIEN PODRÁ SER PERSONA NATURAL O JURÍDICA.** | |
|---|---|
| **SI ES PERSONA NATURAL** | |
| **REQUISITO** | **FORMA DE ACREDITARLO** |
| **Pantalla del módulo de "Mis datos de usuario" en SECOP II** | Ubíquelo haciendo click sobre la imagen del usuario ubicada en el extremo superior derecho, luego haciendo click en "configuraciones del usuario" y guárdelo en formato PDF |
| **Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica** | Documento que contenga la propuesta técnica y económica. |
| **Registro Mercantil** | No aplica para contratos de prestación de servicios profesionales relacionados con el ejercicio de profesiones liberales o servicios de apoyo a la gestión. Solo se requiere para personas naturales que desarrollen actividades comerciales de manera habitual. |
| **Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).** | Además de la hoja de vida de la función pública, deberá arrimar su hoja de vida normal con sus anexos. |
| **Certificado de experiencia laboral, debe incluir certificaciones y demás documentos con los cuales acredite su experiencia, en caso de requerirse.** | En caso de requerirse. |
| **Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP** | En el formato que a nivel nacional existe para ello |

| | |
|---|---|
| **Cédula de ciudadanía** | Copia de la cédula de ciudadanía |
| **Declaración de bienes y rentas.**<br><br>**Declaración del impuesto sobre la renta** | Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"<br><br>Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...). |
| **Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades** | Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. |
| **Manifestación expresa de no estar incurso en conflicto de intereses** | Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en conflicto de intereses. |
| **Aportes Al Sistema De Seguridad Social** | Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación.<br>Se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. *Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes.*<br><br>Decreto 2106 de 2019, **validación de pagos de aportes de contratistas.** Se adiciona el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. "Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, **las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social**. En consecuencia, **no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".**<br><br>La entidad dará aplicación a la disposición antecedente, cuando se implemente **la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social.** |
| **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** | Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| **Antecedentes fiscales.** | Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría.<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| **Antecedentes judiciales.** | Certificado de antecedentes judiciales.<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| **Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** | Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia |
| **Certificado deudores alimentarios morosos** | Certificado del sistema nacional de registro de deudores alimentarios morosos el cual puede ser consultado en https://redam.gov.co/ |

| | |
|---|---|
| **Certificado inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales** | Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, según aplique el artículo 2 de la ley 1918 de 2018, adicionado por el artículo 3 de la ley 2375 de 2024. |
| **Certificado de antecedentes de la respectiva profesión** | En caso de ser procedente. |
| **Certificado Curso de Integridad y Transparencia** | Certificado de haber realizado el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la función pública |
| **Libreta militar** | Fotocopia de libreta militar solo para varones menores de 50 años |
| **Rut** | Registro Único Tributario-RUT actualizado. |
| **Certificación Bancaria** | Copia de la certificación bancaria vigente |
| **Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.** | Debe estar vigente. |
| **PERSONA JURÍDICA** | |
| **Pantalla del módulo de "Mis datos de usuario" en SECOP II** | Ubíquelo haciendo click sobre la imagen del usuario ubicada en el extremo superior derecho, luego haciendo click en "configuraciones del usuario" y guárdelo en formato PDF |
| **Carta de presentación de la propuesta**<br>**Propuesta técnica y económica.** | Documento que contenga la propuesta técnica y económica |
| **Certificado de existencia y representación legal** | Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato. |
| **Acreditación de idoneidad y experiencia** | De la persona jurídica |
| **Autorización para contratar** | Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación. |
| **Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP** | En el formato que a nivel nacional existe para ello. |
| **Cédula de ciudadanía** | Copia del documento de identidad del representante legal |
| **Declaración de bienes y rentas.**<br><br>**Declaración del impuesto sobre la renta** | Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"<br><br>Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...). |
| **Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades** | Certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo [illegible] |

| | |
|---|---|
| | adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. |
| **Manifestación expresa de no estar incurso en conflicto de intereses** | Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en conflicto de intereses. |
| **Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)** | El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. |
| **Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal.**<br><br>**Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.** | Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.<br><br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| **Antecedentes fiscales del representante legal.** | Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| **Antecedentes fiscales de la persona jurídica** | Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría<br>La entidad, efectuará la respectiva consulta. |
| **Antecedentes judiciales del representante legal.** | La entidad, efectuará la respectiva consulta |
| **Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** | Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia |
| **Libreta militar del representante legal** | (Hombres menores de 50 años) |
| **Rut** | Actualizado de la persona jurídica y del representante legal. |
| **Hoja de vida de las personas o persona que prestará el servicio con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).** | En caso de requerirse un perfil específico. |
| **Acreditación de la experiencia general y específica en caso de solicitarse de las personas o persona que prestará el servicio.** | En caso de requerirse |
| **LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** En tratándose de un proceso de selección por la modalidad de contratación directa, en la causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad además de corroborar si el oferente cuenta con la capacidad para celebrar el contrato, debe verificar que tenga la idoneidad o experiencia requerida para ejecutar el contrato, de lo cual el ordenador del gasto dejará constancia en el anexo técnico del contrato. | |
| **EXPERIENCIA** | |
| Deberá acreditar mediante copia del acta de recibo | Haber ejecutado mínimo dos (2) contratos cuyo |

| | |
|---|---|
| final o liquidación, o certificación con los requisitos exigidos, mínimo la siguiente experiencia: | objeto o actividades o funciones tengan relación directa con el área contratación. |
| **PERSONAL MÍNIMO** | |
| Profesional (1) | Ingeniero civil o Constructor en Arquitectura e Ingeniería o Sistemas con mínimo ocho (08) años a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de conformidad con el artículo 229 del decreto 019 de 2012. Con tarjeta profesional vigente. Acreditar haber ejecutado o participado en mínimo tres (03) contratos o haber ejercido cargos o empleos mínimo dos (02) años, cuyo objeto o actividades o funciones tengan relación directa con contratación pública. Certificado en el curso "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción". |
| Profesional (1) – apoyo | Ingeniero civil o Constructor en Arquitectura e Ingeniería o Sistemas con mínimo cinco (05) años a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de conformidad con el artículo 229 del decreto 019 de 2012. Con tarjeta profesional vigente. Acreditar haber ejecutado o participado en mínimo dos (02) contratos o haber ejercido cargos o empleos mínimo un (01) año, cuyo objeto o actividades o funciones tengan relación directa con contratación pública. Con Certificado en el curso "Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción". |
| **IDONEIDAD** | |
| **PERSONAS NATURALES** | **PERSONAS JURÍDICAS** |
| 1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural.<br>**2.** Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula, además copia de la cédula de ciudadanía.<br>**3.** Registro Único Tributario - RUT | Que dentro de su objeto social se encuentren la ejecución de servicios profesionales.<br><br>Anexar certificado de existencia y representación legal. |

## 4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 4.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad;
3. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas;
4. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes;
5. El municipio se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio;
6. Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

### 4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

2. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada;
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
4. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, aportando sus capacidades, conocimientos y experiencia con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad en las actividades encomendadas;
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta;
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes;
9. Aceptar la supervisión por parte del Municipio;
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato;
11. Dar correcto manejo y aplicación de las normas de seguridad industrial
12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Para la celebración y suscripción del contrato de prestación de servicios, encontramos que la modalidad de selección es la modalidad de contratación directa, señalada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y reglamentado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a su tenor literal prevé:

**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** 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 este 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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y

documentos previos.

El artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Por tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

La contratación directa cuenta con ciertos elementos especiales tales como:

1. En materia de garantías el art. 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015 determina que la exigencia de las mismas no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe establecerse en los estudios previos.

2. El RUP. Conforme al artículo 6° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto – ley 019 de 2012 no se exigirá dicho documento.

3. No es necesario la expedición ni publicación del aviso de convocatoria pública. Excepción prevista en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015.

En providencia del CONSEJO DE ESTADO, SECCIÓN TERCERA del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013), Radicado: 11001032600020110003900 (41719); se unificó la jurisprudencia en cuanto se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios fueron recapituladas en los siguientes términos:

| Tipo contractual | Especies contractuales y características. |
|---|---|
| **Contrato de prestación de servicios.**<br><br>Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, | **Contrato de prestación de servicios profesionales.**<br><br>Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea con [illegible] |

| | |
|---|---|
| numeral 3°.<br><br>Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. | apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. |
| | **Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.**<br><br>Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.<br><br>Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.<br><br>Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. |
| | Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.<br><br>Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos. |

En sentencia del 09 de abril de 2014, la sección tercera del Consejo de Estado, identificó tres conceptos incluidos en el numeral 4 literal h) del artículo 2° de la ley 1150 de 2007: (i) prestación de servicios profesionales. (ii) contratos de apoyo a la gestión. (iii) trabajos artísticos que sólo se pueden encomendar a determinadas personas naturales.

(...) las expresiones legales *"... para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloban necesariamente una misma figura jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 como aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad estatal, es decir, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que en ningún caso implican el ejercicio de funciones públicas administrativas. Agregando que se trata de contratos a través de los cuales se fortalece la gestión administrativa y el*

*funcionamiento de las entidades públicas, dando 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; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la leu le concede a las entidades estatales.*

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar; la modalidad de selección que se debe adelantar es directa **mediante la prestación de servicios profesionales.**

En el caso que nos ocupa **se trata de contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia e idoneidad en servicios profesionales en el área de la contratación estatal**. La contratación es bajo la modalidad de Prestación de Servicios profesionales, lo cual implica la inexistencia de subordinación jurídica laboral. Siguiendo los principios rectores de la función administrativa y el manual Interno de Contratación.

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)"

La modalidad a aplicar es la contratación directa y en consecuencia se exigirá la existencia previa de los siguientes requisitos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, estudio previo, acreditación de la idoneidad o experiencia del futuro contratista.

## 6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

### 6.1. VALOR:

El valor del contrato a celebrar será por la suma de lo cual incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual. El presupuesto oficial se estima en la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($43.200.000,00).**

## 7. FORMA DE PAGO

El municipio pagará el valor del contrato que se suscriba de la siguiente manera: Mediante **pagos mensuales mes vencido** por valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000,00),** previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor, soporte de pago, aporte al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y demás condiciones previstas por la ley.

## 7.1. DETERMINACIÓN Y CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

| Número certificado disponibilidad presupuestal. | Fecha certificado disponibilidad presupuestal. | Valor certificado de disponibilidad presupuestal |
|---|---|---|
| 202601210012 | 21/01/2026 | $43.200.000,00 |

8. La Administración Municipal de Oiba, Santander, ha contratado durante las últimas vigencias este tipo de servicios, así:

| | |
|---|---|
| **Entidad contratante** | SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE OIBA |
| **Tipo de proceso** | Contratación Directa |
| **Régimen de contratación** | Estatuto General de Contratación |
| **Número del proceso** | CD190OCT-2022 |
| **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER |
| **Valor del contrato** | $ 6,416,666 |
| **Fuente** | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-12-13344501 |

| | |
|---|---|
| **Entidad contratante** | SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE OIBA |
| **Tipo de proceso** | Contratación Directa |
| **Régimen de contratación** | Estatuto General de Contratación |
| **Número del proceso** | CD094MAY-2023 |
| **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER |
| **Valor del contrato** | $ 10,000,000 |
| **Fuente** | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-12-13639253 |

| | |
|---|---|
| **Entidad contratante** | SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE OIBA |
| **Tipo de proceso** | Contratación Directa |
| **Régimen de contratación** | Estatuto General de Contratación |
| **Número del proceso** | CD048F-2024 |
| **Objeto del contrato** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE [illegible] PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL [illegible] |

| | |
|---|---|
| | CON LA ACTIVIDAD PRECONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, CONTESTACIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN Y RESPUESTAS A ORGANOS DE CONTROL DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE OIBA, SANTANDER. |
| **Valor del contrato** | $ 20,800,000 |
| **Fuente** | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-12-13942449 |

## 7.1. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de contratar estos servicios profesionales, el mercado cuenta con una diversidad de personas idóneas dedicadas a este tipo de actividades, por lo tanto, esta entidad efectuó un análisis comparativo de valores en otros Municipios y de la misma manera realizó consultas de otros procesos similares en el SECOP.

| ENTIDAD | SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMAR | SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHIPATÁ | SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORIÁN |
|---|---|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | 001-2021 | CPS 021 -2022 | CD 001-2021 |
| **MODALIDAD DEL CONTRATO** | Contratación Directa | Contratación Directa | Contratación Directa |
| **OBJETO O NECESIDAD** | PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL PALMAR– SANTANDER | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y PLATAFORMAS SIA OBSERVA Y SECOP DEL MUNICIPIO DE CHIPATÁ, SANTANDER | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION Y CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, MEJORAMIENTO DE LA GESTION PUBLICA LOCAL EN SUS AREAS DE CONTRATACION, GESTION ADMINISTRATIVA Y PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE FLORIAN SANTANDER |
| **CONTRATISTA** | COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SANTANDER | COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SANTANDER | COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y PRESTACION DE SERVICIOS COOPLABOR |
| **TIEMPO** | 3 meses y 24 días | 7 meses | Desde la fecha de inicio hasta el 28 de diciembre de 2021 |
| **VALOR** | $50,000,000.00 | $70,000,000.00 | $84,000,000.00 |
| **URL** | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11505508 | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-12-12863640 | https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12- |

## 8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, prevé: "(...) Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)". El análisis es el siguiente:

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Externo | Planeación | Operacionales | No cumplimiento del objeto contractual en lo termino previstos | Imposición de sanciones efectivas en la minuta contractual | Raro | Moderado | 4 | Riesgo bajo |
| 2 | General | Interno | Planeación | Sociales políticos / operacionales | Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato | Modificatorio al objeto a contratar previo acuerdo entre las partes | Improbable | Moderado | 5 | Riesgo medio |
| 3 | General | Externo | Contratación | Regulatorios | Que no se presenten la documentación requerida y/o se desestime la firma del contrato | Demoras en la ejecución del contrato | Raro | Menor | 3 | Riesgo bajo |
| 4 | General | Interno | Contratación | Operacionales | Fraude documental | Dilaciones en la suscripción del contrato hasta que demuestre la legitimidad de los documentos | Posible | Catastrófico | 8 | Riesgo extremo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Especifico | Externo | Ejecución | operacionales | Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales | Perjuicios económicos al contratista. | Improbable | insignificante | 3 | Riesgo bajo |
| 6 | Especifica | Interno | Planeación | Financieros | Estimación inadecuada de costos | Desequilibrio económico del contrato | Improbable | Menor | 4 | Riesgo bajo |
| 7 | Especifica | Interno | Ejecución | Operacionales | Accidente Laboral y/o enfermedad laboral durante la ejecución del contrato | Retraso en el desarrollo del contrato e indemnizaciones por parte de sistema de seguridad social y arl como empleado independiente | Posible | Menor | 5 | Riesgo medio |
| 8 | Especifica | Interno | Ejecución | Operacionales | Mala calidad del servicio prestado | Incumplimiento de los términos señalados en la minuta contractual | Posible | Moderado | 6 | Riesgo alto |
| 9 | Especifica | Interno | Contratación | Regulatorios | No publicación de los documentos del proceso contractual conforme a la norma | Efectivas sanciones disciplinarias por parte de los órganos de control | Improbable | Menor | 4 | Ri |

Impacto después de tratamiento

| N | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el trata | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabil | Impac | Valorac | Catego | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |

| | | | idad | to | ión | ría | | miento | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratista - Administración municipal | Establecer en la minuta contractual las sanciones y consecuencias a las que se vería expuesto el contratista por el no cumplimiento del objeto contractual. | Raro | Menor | 3 | Riesgo bajo | No | Oficina Gestora | Etapa precontractual | Hasta la firma del contrato | Minuta | Una vez |
| 2 | Administración municipal | Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de las eventualidades que alteren las obligaciones del contratista | Raro | Moderado | 4 | Riesgo bajo | No | Oficina Gestora / Contratista | A partir de la firma del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Modificatorio Minuta y/o adicional en tiempo o plata | Cada vez que se presente la necesidad |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Administración municipal -Contratista | La minuta contractual solo se firmará entre las partes una vez se entreguen y verifiquen cada uno de los documentos establecidos en la invitación publica | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo bajo | NO | Oficina Gestora | Etapa precontractual | Hasta la firma del contrato | Firma del contrato. | Una vez |
| 4 | Contratista | Verificación de los requisitos de la propuesta | Improbable | Moderado | 5 | Riesgo Medio | No | Oficina gestora | Etapa precontractual | Hasta la firma del contrato | Verificación de documentos | Una vez |
| 5 | Administración municipal | Establecer la forma de pago en el contrato de manera específica | Raro | insignificante | 2 | Riesgo bajo | No | Oficina Gestora | A partir de la firma del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | El contratista deberá presenta oportunamente la cuenta de cobro según la forma de pago estableccida | Una vez |
| 6 | Administración municipal | Elaboración de estudios del sector con base a la necesidad | Raro | Menor | 3 | Riesgo bajo | No | Oficina Gestora | Etapa precontractual | Hasta la firma del contrato | Estudio del sector | Una ve |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Contratista –Administración municipal | Solicitud de verificación de afiliación y pago de seguridad social y riesgos laborales por parte de la entidad al momento de legalizar el contrato | Imposible | Menor | 4 | Riesgo bajo | No | Oficina Gestora | Etapa precontractual | Liquidación del contrato | Soporte de pago de seguridad al informe de actividades | Mensual |
| 8 | Contratista-Administración municipal | Supervisión del contrato | Posible | Menor | 5 | Riesgo medio | No | Oficina Gestora | A partir de la firma del acta de inicio | Hasta la terminación del contrato | Informe de actividades mensual | Periódicamente |
| 9 | Administración municipal | Supervisión de la página del Secop | Improbable | Insignificante | 3 | Riesgo bajo | No | Oficina Gestora | Etapa precontractual | Hasta la firma del contrato | Verificación del Secop. Checklist | Periódicamente |

## 9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza y cuantía de este posible contrato y su forma de pago que es previo a la certificación del cumplimiento real y efectivo de las actividades contratadas, la entidad estatal se abstendrá de exigir garantías al presente proceso contractual.

## 10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Se deja expresa constancia, que el presente proceso contractual no está cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

## 11. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia una vez más, que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación directa según lo expuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.

Por lo anterior se declara que es necesaria, conveniente y oportuna llevar cabo la presente contratación directa de servicios profesionales, siendo previamente estudiada y justificada en los presentes estudios previos.

Se expide en Oiba, Santander; a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2025).

**YADIRA STRITH CUBILLOS MIELES**
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Miguel Ángel Niño Rojas/Profesional Universitario.
Revisó: Yadira Strith Cubillos Mieles/Secretaria General.