ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR LA CONVENIENICA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA	
ENTIDAD TERRITORIAL:	**MUNICIPIO DE PLATO - MAGDALENA.**
FECHA:	**enero de 2026.**
FUNDAMENTOS DE LEY:	El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la Administración Estatal. En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se procede a dejar constancia de los Estudios Previos para adelantar un **PROCESO DE CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA**:

INFORMACIÓN GENERAL

La Constitución Política, al tenor del artículo 311, refiriéndose al régimen municipal advierte que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

De la misma forma en su artículo 209, inciso 1 indica, que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado…".
Entre tanto y en los términos de la Ley 136 de 1994, artículo 1, se prevé que "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que le señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

En ese orden de ideas, el Municipio de Plato (Magdalena), es una entidad territorial de naturaleza pública de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes; con autonomía administrativa y presupuestal, y dentro del organigrama de la estructura de la Alcaldía Municipal, la Secretaria del ramo, es una de las oficinas de la administración encargada de cumplir en términos generales las funciones de diseño y formulación de políticas para la eficiente prestación del servicio público por parte de la administración Municipal, que en el presente caso van encaminadas a contratar el objeto enunciado en los párrafos precedentes.

En virtud de lo anterior, el Municipio, es una entidad del orden territorial, y en el marco constitucional previsto en el Título XII, Capítulo II de la Carta Política de Colombia que consagra la planeación como política administrativa de obligatoria observancia en las distintas entidades estatales, tanto del orden nacional como del nivel territorial1, en armonía con las disposiciones de la ley 152 de 1994, contentiva de la ley orgánica del Plan de Desarrollo, y la normatividad obrante en el numeral 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos responsables de la dirección y manejo de la actividad contractual a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, en concomitancia con la satisfacción de las

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

necesidades públicas y el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inherentes a la finalidad social del Estado.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y en consecuencia, determinar los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de sus fines.

Bajo esa perspectiva, el Municipio, destaca la importancia de la contratación que se pretende ejecutar, iniciando por describir la necesidad que ser desarrolla a continuación.

1. CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1del Decreto 1082 de 2015).

En razón a que el estudio de sector económico en la modalidad de mínima cuantía debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el proceso de contratación, el Municipio ha estimado solamente los siguientes componentes que se estiman relevantes para conocer de fondo el sector económico de que se trata y definir, en consecuencia, los requisitos de carácter habilitantes a exigir son, todo conforme al Manual que contiene la Guía para la Elaboración de los Estudios del Sector – Versión **G-EES-02** de fecha 10 de Marzo de 2014, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente:

1. Aspectos Jurídicos: El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación.

De conformidad con lo dispuesto en Titulo 1, Capítulo 2, sección 1 subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que desarrolla lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1494 de 2011 y Ley 1150 de 2007, la Alcaldía Municipal de Plato, adelantará un proceso de contratación Mínima Cuantía.

En consecuencia, se verificarán los siguientes requisitos jurídicos habilitantes:

Tratándose de personas jurídicas se procederá a verificar que el objeto social le permita ejecutar el contrato, que la firma posea la experiencia, para tal efecto se analizará el certificado de existencia y representación legal, acompañando las certificaciones de experiencia.

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

La Entidad debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

(b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

2. Aspectos Comerciales: Se debe tener en cuenta que comercialmente los bienes a adquirir, deben encontrarse en el mercado nacional y si aplica, internacional, lo cual es garante que su posicionamiento y se traduce en la garantía que tiene el adquirente de la calidad de los bienes, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional y como quiera que las labores a desarrollar deben ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas con experiencia.

3. Aspectos Financieros: Se tendrá en cuenta que los oferentes cumplan los requisitos mínimos, que demuestren la solidez financiera y económica de las personas jurídicas, naturales, individuales o conjuntas que se habiliten para participar activamente en el proceso contractual, brindando la certeza de su estabilidad, permanencia y sostenibilidad económica y financiera, requeridas del adjudicatario; en concordancia con lo señalado el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y adicionalmente se tiene en cuenta el régimen tributario al que pertenezca, por ello se solicitará el RUT a fin de determinar si es necesario aprovisionar recursos adicionales por concepto de IVA. Se tendrá en cuenta que el Decreto 1082 de 2013 en el numeral 2 establece que la entidad puede omitir la exigencia de información financiera cuando realice el pago contra entrega, por lo que en el caso que nos ocupa se omite tal requisito.

4. Aspectos Organizacional: Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, deben evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa dentro del mercado, lo cual se demuestra con el documento idóneo de su constitución, objeto social y pruebas de su activa participación dentro de la realidad comercial actual, demostrando ejecuciones exitosas previas de actividades comerciales idénticas o similares, según el caso, de la necesidad que se pretende satisfacer; Lo anterior acorde con el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.1.5.3, concordante con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por ello se constata que se trata de un contrato que no demanda la exigencia de experiencia mínima habilitante.

5. Aspectos Técnicos: Los servicios a adquirir han de ajustarse completamente a los requerimientos técnicos contenidos en la justificación de la necesidad del servicio, por ello debe ajustarse en cuanto a las especificaciones técnicas requeridas.

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Numeral 1 del Artículo 1 del Decreto Nacional 399 de 2021).

El programa de incentivos busca generar los estímulos correctos en los servidores para que su compromiso con el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales sea aún mayor.

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Así mismo, la ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 4, literal h), y el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 estipula que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos se contratarán con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto requerido y que demuestre experiencia 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.

En este sentido, corresponde a los alcaldes de conformidad en el artículo 315 de la Constitución política cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Para el logro de los objetivos y metas institucionales el despacho del señor alcalde mediante la dependencia de recursos humanos estructura anualmente entre otros, el plan institucional de bienestar y estímulos e incentivos PIBEI, el cual busca propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomentan el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores. Para la administración municipal es de suma importancia estimular y elevar los niveles de motivación de los funcionarios públicos, con el fin de satisfacer sus necesidades sociales y el goce efectivo de sus derechos, a través de dispositivos de sano esparcimiento en espacios recreativos que brinden opciones de integración, que hoy, a raíz de la emergencia que vive el país, se restringe a nivel de reuniones y eventos públicos, pero pueden planificarse estas actividades, minimizando los riesgos de contaminación, llevando hasta las viviendas de los funcionarios de la entidad las acciones que el gobierno municipal ha diseñado para fortalecer institucionalmente la entidad a través de la generación de incentivos para quienes conforman su planta de personal.

Las actividades a realizar, propenderán por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleje en el cumplimiento de la misión institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios al ciudadano.

De lo advertido, se realiza la gestión del talento humano, a través del conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo. De tal suerte que, el programa de bienestar laboral de la administración municipal, tiene como objetico generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, y para ello, la oficina de talento humano, es la encargada de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales. De la misma

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

manera, el programa permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

Por lo anterior, surge la necesidad de atender algunas de las actividades del plan institucional de bienestar, estímulos e incentivos PIBEI. Tales actividades y programas son de estricto cumplimiento y están contempladas en el artículo 33, numeral 4 y 5 de la ley 734 de 2002 , En la ley 909 de 2004, En la ley 909 de 2004, en el decreto 1477 de 2017 modificado por el 612 de 2018, se da relevancia a los programas de bienestar social para los servidores públicos y sus familias con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos.

Acorde con lo estipulado en el literal C del artículo 3 del decreto 2482 de 2012 por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, la Gestión del talento humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional …

Al llegar a este punto, es menester advertir que se requiere concretar acuerdos de voluntades que permita desarrollar las actividades contempladas en los planes y programas anteriormente descritos.

Por otra parte, y teniendo como procedente que en la actualidad en la entidad no existe personal adscrito a la planta de cargos, ni se cuenta con la logística necesaria para realizar las actividades propias del objeto contractual, se hace necesario buscar un colaborador de la administración que acredite la idoneidad requerida, la cual debe ser verificada, que acredite su idoneidad como también en su experiencia en la realización de este tipo de actividades.

La administración acredita con la suscripción del contrato, que no se cuenta con personal en la planta disponible para desarrollar la actividad objeto del presente contrato. La falta del personal idóneo en la planta de personal de la entidad para desempeñar esta labor específica, será satisfecha mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de conformidad con las reglas establecidas en la ley.

Por lo anteriormente descrito, la Administración Municipal, previa justificación de la dependencia competente, requiere **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLATO – MAGDALENA VIGENCIA 2026”.** y para ello, atreves de este Proceso de Contratación Pública busca seleccionar a un Contratista idóneo y con experiencia que se encuentre en capacidad para ejecutar el objeto contractual.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Numeral 2 del Artículo 1 del Decreto Nacional 399 de 2021).	
3.1. OBJETO A CONTRATAR:	**“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLATO – MAGDALENA VIGENCIA 2026”.**
3.2. CODIFICACIÓN SEGÚN EL CLASIFICADOS DE BIENES Y	Los servicios que busca contratar el Municipio se encuentran incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Plato (Magdalena) – Vigencia 2026, Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC – hasta el Cuarto Nivel:

CODIFICACIÓN UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

SERVICIOS.	**F80141607**	**Gestión de Eventos**
3.3. AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS REQUERIDOS:	**Concejo Municipal:** El suscrito Alcalde Municipal, por regla general, para celebrar convenios y contratos, no requiere de una autorización previa dada por el Honorable Concejo Municipal, en los términos dispuestos en el numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Nacional; numerales 1 y 3 del Artículo 11 de la Ley 80 de 1993; Articulo 110 del Decreto 111 de 1996; Inciso d, numeral 5 y el Parágrafo 4 del Artículo 29 de Ley 1551 de 2012, modificatorio del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes. En relación con la autorización de los Concejos Municipales para contratar a los Alcaldes Municipales, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto radicado bajo el número de 2215 de fecha 09 de Diciembre de 2014, conceptúo lo siguiente: *"En síntesis, la atribución del concejo municipal de señalar qué contratos requerirán su autorización, está regido por un* ***principio de excepcionalidad,*** *según el cual, frente a la facultad general de contratación del alcalde municipal, solo estarán sujetos a un trámite de autorización previa aquellos contratos que determine la ley o que excepcionalmente establezca el concejo municipal cuando tenga razones suficientes para ello.* *Dicho de otro modo, que los contratos que celebra el alcalde requieran autorización del concejo municipal no es, ni puede ser, la regla general sino la excepción. De lo contrario se desdibujarían las competencias y responsabilidades que la Constitución y la ley también le asignan al jefe de la administración local en materia de ejecución presupuestal, prestación de servicios públicos y atención de las necesidades locales".* (Comillas y cursivas fuera de texto original). La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto radicado bajo el número de 2238 de fecha 11 de Marzo de 2015, sobre este mismo tema, conceptúo lo siguiente: *"En efecto, si bien en un principio se pensaba que el alcalde no podía contratar mientras que el concejo municipal no lo autorizara para tales efectos, lo que usualmente se traducía en el convencimiento de que era necesario obtener por el alcalde un acuerdo municipal anual que le otorgara dicha habilitación, actualmente es claro que esa interpretación no es la que corresponde al análisis sistemático de las disposiciones constitucionales y legales que regulan la materia. Por el contrario, debe entenderse según los artículos 313-3 de la Constitución y 32 de la Ley 136 de 1994, en concordancia con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, que los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo en dos casos: (i) cuando así lo haya previsto la ley; y (ii) cuando así lo haya dispuesto el concejo municipal expresamente mediante acuerdo".* (Comillas y cursivas fuera de texto original). **Plan de Desarrollo Municipal:** El objeto de la presente iniciativa se encuentra contenidas en el Plan de Desarrollo del Municipio de Plato Magdalena, denominado ***"plan de desarrollo 2024 - 2027"***, aprobado mediante Acuerdo No. **008** de fecha 22 de mayo de 2024, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Plato Magdalena
3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:	Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO** en las condiciones indicadas especialmente en el Numeral 3 de Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de manera general por las normas de los Códigos Civil y de Comercio Colombianos
3.5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.	El Contratista se obliga para con el Municipio a prestar los servicios de **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y**

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

ESTÍMULOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLATO – MAGDALENA VIGENCIA 2026" las siguientes condiciones: En desarrollo del anterior objeto contractual, el Contratista se obliga a poner al servicio de la Administración Municipal, la siguiente logística**: (Ver ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO OFICIAL – SECOP I).**

La prestación del servicio deberá desarrollarse de acuerdo las siguientes condiciones:

- El Contratista prestará el servicio de apoyo a la gestión al Municipio de Plato (Magdalena), en las actividades institucionales de Bienestar Social y calidad del ambiente laboral en la Alcaldía del Municipio de Plato.
- Mejorar las relaciones interpersonales de los funcionarios y de estos con sus familias.
- Realizar el apoyo logístico necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social, Incentivos y estímulos de la Alcaldía del Municipio de Plato y demás actividades que ostentan la representación del ente territorial en diferentes frentes institucionales del municipio de Plato Magdalena**.**
- Prestar los servicios como apoyo para la organización y ejecución de las demás actividades requeridas en la administración para el fortalecimiento y representación de la gestión Institucional.
- Debe disponer al menos de los siguientes elementos
  - Video Beam
  - Pantallas de proyección
  - Televisores de 40"
  - DVD o BLUE RAY
  - Computador portátil
  - Computadores con software Microsoft office de versión reciente
  - Reproductor
  - Consola
  - Sonido básico
  - Micrófonos
  - Transporte

- Los elementos de producción técnica citados anteriormente, son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida con el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento.

- El valor del transporte de los elementos requeridos para la realización de las actividades se entenderá incluido dentro del valor total del servicio.
- Registro de asistentes: El contratista presentará al supervisor del contrato el registro de los beneficiarios de cada actividad con evidencia fotográfica, y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la cuenta.
- Adecuación y decoración de los sitios, o residencias de funcionarios donde se realizará el evento o actividad
-Bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para la actividad.
-Personal logístico requerido para cada evento, quienes deberán cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por la circunstancia actual.
-Equipos técnicos de sonido, iluminación y video, según los requerimientos técnicos necesarios.
-Suministrar el servicio de música de ambientación cuando se amerite y el supervisor del contrato lo autorice.
-Asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos y manutención del personal que se requiera para apoyar las actividades.

Los elementos antes señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización de las actividades, deberán ser prestados a satisfacción por el contratista.

T**ipos de alimentación**:

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

	1. Desayunos: Elaborados con productos de buena calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura y sanidad. a) Ligero b) Especial c) Típico 2. Almuerzos o cenas: a) Ejecutivo (protocolario) b) De trabajo c) Típicos 3. Refrigerios: a) Bebidas: Te en leche, Café en leche, Yogurt, Jugo de fruta, Gaseosa b) Producto de panadería: De sal o de dulce c) Fruta de cosecha En cumplimiento del presente contrato, el Contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones actividades: Apoyo logístico para la Entrega de Reconocimientos con motivo de la Elección del mejor Empleado: Carrera Administrativa, en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción • Desarrollar las actividades logísticas necesarias y disponer del personal de apoyo suficiente para la realización de la actividad que resalte al Servidor Público, dirigido a los servidores públicos de la Administración de Plato que conforman la planta de personal; la organización incluye entrega de detalles y meriendas en el domicilio del funcionario. • Desarrollar las actividades logísticas necesarias y disponer del personal de apoyo suficiente para la dependencia, el papel de la mujer en la sociedad y su condición frente a la violencia de género. • Realizar las actividades logísticas necesarias y disponer del personal de apoyo suficiente para estimular con una felicitación de cumpleaños, a los servidores públicos de la Administración de Plato, a fin de cada mes restante del año corriente. • Desarrollar las actividades logísticas necesarias y disponer del personal de apoyo suficiente para la jornada de participación de los hijos de los servidores públicos de la Administración de Plato, con ocasión de la semana del niño en el mes de octubre; la organización incluye entrega de pequeños detalles, dulces y meriendas en el domicilio y show de diversión virtual, concursos y estímulos. • En la semana de receso obligatoria que decreta el gobierno nacional para los estudiantes, organizar jornadas recreativas para los hijos de los servidores públicos de la Administración de Plato mayores de 5 años y menores de 14 años en donde se realicen actividades artísticas, culturales, deportivas, de campo y educación agropecuaria. • Desarrollar actividades logísticas para Integración con la familia dirigida a los servidores públicos de la entidad y su familia; incluye merienda y recreación. • Desarrollar las actividades logísticas necesarias para las novenas navideñas, dirigido a los hijos de los servidores públicos de la Administración de Plato, como forma de integración familiar; la organización incluye entrega de detalles y meriendas cada día de la novena, además de diversión virtual con concursos y estímulos. El Contratista deberá entregar un informe mensual que contenga las actividades desarrolladas durante el correspondiente periodo y entregar un Informe Final que contenga una relación detallada de todas las actividades ejecutadas durante el término de ejecución.
3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	El Plazo de Ejecución del Contrato será de **HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE** de la presente anualidad, término que comenzará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y firma del acta de inicio.

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

3.7. SUPERVISOR DEL CONTRATO.	La supervisión del contrato será ejercida la secretaria de Despacho de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE PLATO - MAGDALENA**, quien tendrá las siguientes obligaciones: 1). Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2). Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 3). Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 4). Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley. 5). Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6). Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7). Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8). Una vez vencido el término de ejecución del contrato, proyectar la minuta de la liquidación para su respectiva revisión según sea el caso y firma por el Representante Legal. 9). Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.
3.8. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:	El Municipio de Plato (Magdalena). Le ejecución será en el Municipio de Plato (Magdalena).
3.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.	**A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado se obliga para con el Municipio a: 1. Prestar a entera satisfacción los servicios objeto de esta contratación en los plazos establecidos y convenidos con el Supervisor del contrato asignado por el Municipio. 2. Prestar un servicio de óptima calidad. 3. Disponer del personal especializado de acuerdo con las necesidades del Municipio. 4. Contar con la infraestructura requerida para el cumplimiento del objeto contratado. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del Contrato designado por el Municipio. 6. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato. 7. Cumplir y presentar con la respectiva cuenta de cobro la planilla de pago (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último 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, de acuerdo con los requerimientos de ley. 8. Informar de informa inmediata al Supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo. 9. 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. 10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesario. 11. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. 12. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

	perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario. 13. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. 14. 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. **B. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.** 1. Exigir del Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Realizar el pago del contrato según la forma establecido para ello. 3. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar. 4. Supervisar la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual delegará un supervisor. 5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 6. Cuando se tengan solicitudes referentes a un servicio, queja o reclamo se debe hacer por escrito.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. (Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

La necesidad que se evidenció y que se encuentra descrita en estos Estudios Previos que justifican esta contratación, puede ser satisfecha a través de la Contratación Directa relacionada con la prestación de unos servicios apoyo meramente físico que se traduce en la logísticos necesaria para llevar acabo la **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLATO – MAGDALENA VIGENCIA 2026".**

Es importante tener en cuenta que los servicios de apoyo logístico requeridos por la Administración Municipal, se fundan en la realización de una actividad específica, por lo tanto, la prestación que se pretende contratar no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad comercial.

La modalidad de selección del Contratista para este caso particular es la Contratación Directa (Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión) en los términos indicados en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, para la Selección del Contratista, la Administración Municipal, dará apertura un Proceso de Contratación Directa (Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión) en los términos indicados en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Por ello, la Contratación Directa como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma: *"es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley (Numeral 4, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero y en esa dirección en lo que respecta a las actividades* ***logísticas****, son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico"*:

Igualmente, y teniendo en cuenta que se trata del desarrollo de actividades logísticas, definidas estas como ***"aquellas que***

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico". (Concepto Dirección Nacional de Planeación PRAP-CP-20118010153521 del 10 de marzo de 2011), se logró establecer que es viable seleccionar los servicios logísticos a través de la modalidad de contratación directa y, por tanto, no existe la obligatoriedad de adelantar un proceso de selección pública. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el literal h, del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo la modalidad de contratación encuentra su sustento jurídico en el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece al tenor:

> **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 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. 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.

La Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, mediante Sentencia de fecha 02 de diciembre de 2013, radicada balo el No. **11001032600020110003900 (41719)**, en torno a las diferencias existentes entre especies Contrato de Prestación de Servicios, dispuso lo siguiente:

> **IV). Vicisitudes conceptuales entre el contrato de prestación de servicios y el de consultoría a la luz de la norma demandada.**
>
> **Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.** 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.
>
> 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.
>
> 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.
>
> (.....)
>
> **III) Lo intelectivo en el marco de los contratos de prestación de servicios.**
>
> 124.- Lo intelectivo es una característica propia de los contratos de prestación de servicios, que destaca la norma impugnada, aspecto este vinculado a la idea de carácter intangible e identificable del objeto de los mismos, como se desprende del estudio detallado en las páginas anteriores; pues se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional.

(……..)

136.- **Conclusión frente a la causal de nulidad alegada por el actor.** En consecuencia, en relación con el cargo de nulidad elevado por el actor, el Pleno de la Sala de Sección considera que la norma acusada se ajusta al ordenamiento jurídico en tanto y cuanto dentro de esta categoría conceptual (contratos de prestación de servicios profesionales y contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión) se incluye el despliegue de todo tipo de actividades identificables e intangibles que impliquen un esfuerzo que comprometa conocimientos de carácter profesional o técnico o meramente físicos o mecánicos, como se explicó arriba; debiendo recurrir la Administración a éste o a aquél según las necesidades y conforme al proceso de planeación adelantado por la Entidad.

137.- En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" no constituye más que una mera ejemplificación eminentemente enunciativa del tipo de actividades que pueden ser acometidas por vía de este categoría, advirtiendo que además de éstas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente material y que sean necesarias para que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad estatal, conforme a la preceptiva del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. (Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL.	Para la presente contratación el Municipio cuenta con un Presupuesto Oficial por valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00) M/L,** cifra en la cual, se encuentran incluidos todos los gastos directos e indirectos en que incurra el Contratista para ejecutar el objeto contractual.
5.2. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	El valor estimado es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000,00) M/L,** que incluye impuestos, tributos, contribuciones aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley. Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia con la que debe contar el Contratista. Toda esta información nos permite organizar el siguiente presupuesto: **PERSONAL:** el contratista debe involucrar personal operativo, logístico y asistencial competente que permita ejecutar el contrato en forma adecuada, asi también del personal asistencial que cuenta con las previsiones de seguridad y control del desarrollo de los eventos **INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS DE OFICINA:** el contratista deberá contar con todos aquellos elementos necesarios para el desarrollo de los diferentes eventos, tales como, sonido, animador, luces, tarima, silletería, mesas, bonos para rifas, alimentación, bebidas, y demás elementos de operación logística necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma. **COMUNICACIONES**: el contratista debe contar con el servicio de telefonía móvil, y correo electrónico, para realizar las actividades planteadas y lograr así los objetivos. **ADMINISTRACIÓN:** el contratista debe agotar labores administrativas y de coordinación de los

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

recursos que debe ejecutar para garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de los resultados.

INSTALACIONES Y TRANSPORTE: el contratista deberá determinar los sitios o lugares para el desarrollo de los diferentes eventos, transporte y equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual en debida forma.

ACTIVIDAD	VALOR
Planeación y estructuración del plan	$0.00
Conmemoración del día del servidor público (Coach) junio	$10,000,000.00
Reconocimiento día de la mujer	$5,000,000.00
Reconocimiento día del hombre	$5,000,000.00
Reconocimiento día de la secretaria	$2,000,000.00
Conformación de Equipos de trabajo	$0.00
Celebración día del amor y amistad	$35,000,000.00
Semana de vacaciones recreativas para los hijos de los Servidores Públicos	$5,000,000.00
Encuentro cultural	$5,000,000.00
Despertar navideño (buñuelada y detalles)	$13,000,000.00
TOTAL	**$80,000,000.00**

5.3. FORMA DE PAGO:

El Municipio reconocerá y pagará únicamente las actividades logísticas efectivamente ejecutadas, por lo tanto, el pago se realizará de acuerdo con los servicios prestados de la siguiente manera:

1). El Municipio concederá al Contratista hasta el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor del Contrato, a título de anticipo, una vez se hayan cumplido todos los requisitos exigidos por el Municipio para el perfeccionamiento y ejecución del mismo. La suma entregada a título de anticipo se amortizará de cada una de las actas de pago.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO. La suma entregada a título de anticipo al Contratista, se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que éste bebe incurrir para la ejecución de los servicios, como la compra de insumos, contratación de personal técnico y auxiliar, etc. La suma de dinero que a título de anticipo recibirá el Contratista son recursos que el Municipio entrega a aquel a título de préstamo para que pueda financiar la ejecución inicial del objeto contractual; estos recursos siguen siendo de propiedad del Municipio. El anticipo busca facilitar al Contratista la financiación de la que se le han encargado con ocasión del contrato, a través del préstamo de recursos públicos. Para este caso el Municipio ha establecido un 50% del valor total inicial del contrato.

2. CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante del valor del Contrato, será pagado mediante actas parciales o acta final de la contratación, previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor, quien será el designado para el seguimiento, supervisión, evolución y evaluación del

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

	objeto del presente contrato. Para cada uno de los pagos se debe acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones: (i) Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. (ii) Factura con las formalidades exigidas por la ley, en original y dos copias. (iii) Para todos y cada uno de los pagos el contratista deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los desembolsos se efectuarán una vez se cuente con el respectivo PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de los dos (2) días siguientes a la ejecución del objeto contractual, el supervisor deberá presentar un informe a través del cual se certifica el cumplimiento a satisfacción de todas las actividades logísticas contratadas. **PARÁGRAFO TERCERO:** De conformidad con el Estatuto Tributario, los pagos aquí establecidos están sujetos a las deducciones establecidas en el Estatuto Tributario por concepto de retención en la fuente y con destino a la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales (DIAN).
5.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	El presupuesto oficial asignado para la presente contratación, queda sujeto al Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Plato (Magdalena), para la Vigencia Fiscal (2026), tal como se indica en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **0122 - 29** de fecha 22 de enero de 2026, expedido por el jefe de Presupuesto Municipal, por cuantía de **$80.000.000.**

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, a la letra dispone:

> **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 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. 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.

¿QUIENES PUEDEN PARTICIPAR?

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, así como cumplir los demás requisitos exigidos en la Constitución, la Ley o el reglamento, para suscribir y ejecutar el contrato.

Todos los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta;

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato;
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un año más.
4. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993;
5. No estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación;
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa;
7. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Resaltado que, muy a pesar que pueden existir más de un Oferente en capacidad de ejecutar el objeto, por tratarse de una contratación directa en la modalidad de prestación de servicios, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

En el numeral primero de los presentes estudios, se describe con suficiencia la necesidad que tiene la entidad de contar con un(a) persona, preferiblemente jurídica que brinde sus habilidades técnicas y fiscas para desarrollar actividades que no desarrolla personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos o por las particulares especiales que demanda este servicio.

Para la Administración Municipal, resulta mucho más ventajoso contratar con una Persona Jurídica que en su objeto desarrolle este tipo de actividades y además, debe contar con la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto del presente proceso.

En este orden de ideas, la entidad solicitará a esta persona jurídica la presentación de una oferta en la cual acreditará la idoneidad y experiencia relacionada con el área de los servicios requeridos y no considera necesario solicitar varias ofertas previas al constatar las capacidades de la persona, su experiencia y el ajuste de su oferta al presupuesto económico del contrato a suscribir. El Contratista acreditará su idoneidad y experiencia, allegando una Oferta que se acompañará de los siguientes documentos:

6.1. REQUISITOS HABILITANTES.

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

El Oferente junto con su propuesta, deberá acreditar los siguientes requisitos:

a. Propuesta escrita.
b. Certificado de Existencia y Representación Personas Jurídicas, vigentes.
c. Fotocopia ampliada de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
d. Certificación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades del Representante legal Oferente.
e. Hoja de Vida Única Persona Jurídica.
f. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
g. Fotocopia del Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
h. Certificación antecedente judiciales.
i. Certificación sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales al perfeccionamiento y en la ejecución del contrato (Art 50 Ley 797 e inciso segundo y parágrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 y Articulo 23 de la Ley 1150/07). El pago a salud y pensión debe acreditarlo para la realización de cada pago derivado del contrato.
j. Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

B. EXPERIENCIA.

El Contratista deberá acreditar en forma específica experiencia que guarde relación directa con el objeto contractual.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

En los términos indicados en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en tratándose de Contratación Estatal en modalidad de Contratación Directa, los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del Contrato, son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Riesgo por daños de los elementos objeto de estudio.	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
9	General	Externo	Ejecución		demora en el cumplimiento de actividades; Se presenta cuando por causas externas a las partes demora la entrega del producto de acuerdo al plazo	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Moderado	Alto	Alta
10	General	Externo	Planeación / Ejecución		Modificación de especificaciones Técnicas. Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones	Retraso en la ejecución contractual, no obtención del objeto	Posible	Menor	Medio	Menor

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio de Plato	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Municipio	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Municipio de Plato	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Municipio	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Municipio de Plato	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Municipio	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y presupuesto.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Municipio de Plato	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Municipio	Analizar la necesidad del Municipio de Plato para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio de Plato.	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio de Plato.	Cada vez que se presente la necesidad.

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

	7	Municipio de Plato	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Mayor	Alto	Si	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio de Plato.	Cada vez que se presente la necesidad.
	8	Contratista	El contratista deberá asumir el riesgo en los daños que se presenten en los equipos que ponga a disposición del Municipio de Plato asegurando su reposición y la continua prestación del servicio.	Raro	Menor	Bajo	No	Contratista	Analizar la necesidad del Municipio de Plato.	Cada vez que se presente la necesidad.
	9	Contratista	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento a la fase precontractual.	Posible	Moderado	Alto	No	Contratista	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual
	10	Municipio de Plato/Contratista	Evaluaciones alternativas, concertación.	Posible	Menor	Medio	No	Municipio de la ARIGUANI/Contratista	Revisión mensual por parte del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de supervisión.	Etapa contractual

8. ANALISIS DE EXIGENCIAS GARANTÍAS.

De acuerdo a lo establecido por la parte final del inciso quinto del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantía en la Contratación Directa no es obligatoria y la justificación de exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta la naturaleza específica del contrato y la forma de pago anticipo pactada, el Municipio ha considera necesario exigir las siguientes garantías:

1. DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL. Este amparo cubre al Municipio de los perjuicios derivados de: (a). el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b). el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c). los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d). el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor asegurado será por una cuantía equivalente al Diez (10%) por ciento del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución total del contrato y Cuatro (4) meses más.

2. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO. Por un monto equivalente al Cien por ciento (100%) del valor recibido a título de anticipo, por el término de vigencia del contrato y Cuatro (4) meses más. Este amparo aplica en el evento que en la Oferta se solicite anticipo.

3. PRESTACIONES SOCIALES Y PAGO DE SALARIOS E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo debe cubrir al Municipio de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del Contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El valor asegurado será por una cuantía equivalente al Cinco (5%) del valor del contrato, por el término total de vigencia del presente contrato y tres (3) años más contados a partir de la firma del presente contrato, para garantizar el pago personal que preste sus servicios en la ejecución de este contrato.

4. CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El valor asegurado será por una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia del término total de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de recibo definitivo del servicio por parte del El Municipio.

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co

agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el Municipio de Plato, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

9. ACUERDOS COMERCIALES.

Colombia Compra Eficiente en el **"MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN"** – Versión **M-MACPC-12**, dispone que las Entidades que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de ***contratación directa*** y de mínima cuantía.

10. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios de apoyo logístico con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta específicamente en lo que respecta a la de brindar servicios logísticos para ejecutar el proyecto denominado contratar la: **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLATO – MAGDALENA VIGENCIA 2026".**

11. COMUNICACIONES Y LUGAR DE CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección de la Entidad Contratante: En la Secretaría de desarrollo social del Municipio de Plato (Magdalena), ubicada en la Carrera 12 N.º 3-39 – del Municipio de Plato - Magdalena, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07.00 A.m. hasta las 12.00 M y de las 02.00 P.m. a 05.00 P.m.

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: secretariadedesarrollo@plato-magdalena.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

Las respuestas a las diferentes solicitudes se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y/o se enviarán a la dirección electrónica que el solicitante indique.

Los documentos del proceso de contratación se podrán consultar en la Secretaría de desarrollo social del Municipio de Plato (Magdalena), ubicada en la Carrera 12 N.º 3-39 del Municipio de Plato - Magdalena, y en la Página Web www.colombiacompra.gov.co

ORIGINAL FIRMADO
DIANA CAROLINA PEZZANO CAMARGO
Secretaria de desarrollo social
Municipio de Plato - Magdalena..

@alcaldiadeplato
891780051-4
Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro
www.plato-magdalena.gov.co
contactenos@plato-magdalena.gov.co