



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento al principio de planeación que permita el adecuado manejo del gasto público, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de Contratación Directa a fin de adelantar la contratación de **REVISIÓN Y AJUSTES AL DOCUMENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS 2024 - 2036 EN EL TEMA DE CARACTERIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE APROVECHAMIENTO, RCD DEFINIDAS EN EL EOT Y ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DE RECICLADORES Sector: Programa: Y ECAS EN MUNICIPIO DE LURUACO, ATLÁNTICO..** Dependencia que requiere mencionada contratación:

DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CONTRATO	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE PLANEACION
Nombre del Secretario /Jefe de Oficina:	GERMAN MANOTAS MALDONADO
Fecha:	26 DE ENERO DEL 2026
CÓDIGO UNSPSC	80111600 SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL

A continuación, se relaciona los elementos constitutivos del presente estudio previo:

Capítulo II: DE CONFORMIDAD AL NUMERAL 12- ART 25 LEY 80/93 (MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 1474 DEL 2011) ELEMENTO No. 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.	<p>Dado que la planta de personal de la administración municipal es limitada y debe ocuparse de diversas responsabilidades vinculadas a la actividad contractual, así como cumplir con los objetivos de satisfacción de los intereses generales conforme a los principios que rigen las actuaciones administrativas, se hace necesario contratar colaboradores para prestar servicios profesionales de manera temporal y así cubrir las necesidades de forma adecuada.</p> <p>Además de lo anteriormente mencionado, tras una revisión del personal de carrera administrativa asignado a la SECRETARIA DE PLANEACION, se constata una falta de personal suficiente para cubrir todas las responsabilidades de la Oficina. Por consiguiente, se presenta la necesidad de contratar servicios profesionales para colaborar en la ejecución de las actividades pertinentes a los procesos que lleva a cabo esta Secretaría.</p> <p>Que el artículo 2.8.4.4.5. sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios señala:</p> <p>“ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se</p>



podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

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

Considerando además que no será posible formalizar dichos contratos si ya existen relaciones contractuales en curso que aborden el mismo objeto que se intenta contratar, a menos que el jefe del respectivo órgano, entidad o ente contratante otorgue una autorización explícita. Dicha autorización deberá ser respaldada por una justificación que detalle las características especiales y las necesidades técnicas particulares de los contratos a realizar.

Considerando lo anterior, con el fin de cumplir adecuadamente con dichas funciones, el Municipio necesita contratar apoyo profesional en el campo del Derecho o disciplinas relacionadas. Esto se debe a que el propósito de este contrato es llevar a cabo actividades profesionales que requieren experiencia y habilidades especializadas para abordar la necesidad mencionada.

FUNDAMENTOS NORMATIVO

Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

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

...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una



	<p>persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales</p> <p><i>El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."</i></p> <p><i>La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.</i></p> <p><i>La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.</i></p> <p>JUSTIFICACIÓN CONTRACTUAL</p> <p>Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica cualificada.</p> <p>Que en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la oficina de Talento Humano del Municipio de Luruaco: "<i>(...) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se reviso la planta global de personal del Municipio de Luruaco y de acuerdo al manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el objeto requerido.</i></p> <p>Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad precedente descrita en el presente estudio previo.</p>
<p align="center">ELEMENTO No. 2 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</p>	
<p>DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:</p>	<p>REVISIÓN Y AJUSTES AL DOCUMENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS 2024 - 2036 EN EL TEMA DE CARACTERIZACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE APROVECHAMIENTO, RCD DEFINIDAS EN EL EOT Y ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DE RECICLADORES Sector: Programa: Y ECAS EN MUNICIPIO DE LURUACO, ATLÁNTICO..</p>



IDENTIFICACION SISTEMA UNSPSC	80111600 SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
IDENTIFICACION Y ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN:	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Dos (2) MES.
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	MUNICIPIO DE LURUACO - ATLANTICO
PRESUPUESTO OFICIAL:	El presupuesto oficial estimado del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$48.000.000), soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N- 2026010002
PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 217 DEL DECRETO 019 DE 2012, QUE MODIFICA EL ART. 32 DE LA LEY 1150 DE 2007, QUE A SU VEZ MODIFICÓ EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LIQUIDACION NO ES OBLIGATORIA EN EL PRESENTE TIPO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:	. EL Municipio de Luruaco pagará al contratista 1) Un primer desembolso, a título de anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato EL MUNICIPIO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio. 2) y El CINCUENTA (50%) restante será desembolsado por el MUNICIPIO al contratista, al momento de terminar con todas las actividades establecidas en el cronograma y presupuesto, previa expedición de certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del CONTRATO designado por el Alcalde Municipal de las actividades contempladas en el alcance del objeto del mismo, de la documentación que exija la Secretaria de Hacienda Municipal para tal efecto y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones al sistema General de seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007
SUPERVISIÓN:	La supervisión de este contrato será ejercida por la Secretaria del Planeación, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.



	<p>3. Requerir a EL CONTRATISTA sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.</p> <p>4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.</p> <p>5. Recibir la correspondencia de EL CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes.</p> <p>6. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.</p> <p>7. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por EL CONTRATISTA, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.</p> <p>8. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.</p> <p>9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>10. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley</p>
<p>ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL:</p>	<p>El contratista deberá realizar borrador de oficio solicitando a los operadores de acueducto, alcantarillado y aseo la base de datos de los usuarios que se le esta facturando el servicio prestado para cumplir en el formato:</p> <p>Muestreo Representativo: Se tomaran muestras de residuos de diferentes puntos de generación (domésticos, comerciales, industriales, etc.) para asegurar que los datos reflejen la realidad del área de estudio.</p> <p>Análisis Físico: Las muestras se pesan y se separan por tipo de material (papel, plástico, vidrio, orgánicos, etc.) para determinar la composición física y el volumen de cada componente.</p> <p>Registro y Análisis de Datos: Se registran los datos obtenidos, incluyendo la cantidad (peso y volumen) generada por día y por tipo de usuario, para su posterior análisis</p> <ul style="list-style-type: none">• Muestreo y clasificación de residuos• Se selecciona un lugar: Se elige un área pavimentada y limpia para realizar el análisis de la muestra Toma la muestra: Se toman muestras representativas de los residuos generados en el área definida.• Peso aproximadamente 90 kg de residuos y se colocan en un círculo.• Se clasifica los residuos:• Se abren las bolsas y se esparce los residuos en el círculo para homogenizar el volumen.• Utilizando escobas o palos, separa los residuos por tipo de material en diferentes bolsas: vidrio, plástico, papel, cartón, metales (hojalata y aluminio), textiles, orgánicos, etc.• Pesa cada categoría: Pesa cada bolsa con el material clasificado y registra los resultados.• Calcula la composición: Determina el porcentaje por peso de cada tipo de residuo



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<p>El Contratista se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.2. Colaborar con EL MUNICIPIO, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
--------------------------------------	---



	<ol style="list-style-type: none">4. d. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales.5. Con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el artículo 8 modificado Por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en Caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.6. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.8. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.10. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con EL MUNICIPIO.13. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el Supervisor del contrato.14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de EL MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.16. Las demás que por la Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	<p>El Municipio debe cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.2. Suscribir a través del ordenador del gasto y el Supervisor del contrato el acta de inicio junto con EL CONTRATISTA.3. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.4. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.5. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual6. Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato7. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.8. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.9. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.10. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.11. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.12. Solicitar a EL CONTRATISTA los informes que sean necesarios para



	<p>adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.</p> <p>13. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual.</p> <p>14. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos.</p> <p>15. Liquidar el contrato.</p> <p>16. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.</p> <p>17. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.</p>
<p>ELEMENTO No. 3 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082/15 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA</p>	
<p>FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:</p>	<p>De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2 de la ley de 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.</p> <p>En el proceso de la referencia es aplicable la modalidad de contratación definida en la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, como CONTRATACION DIRECTA, que corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual</p> <p>De tal manera que, de acuerdo con la descripción del objeto a contratar, que es el de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, en que se requiere el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer, por lo que atendiendo a su naturaleza y a la normatividad vigente, este proceso se rige por el Decreto 1082 del año 2015, que en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, contempla la Contratación Directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, que estén en capacidad de desarrollar el objeto del contrato, como es del caso, al tratarse de una actividad operativa, logísticas o asistenciales, que engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de una actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.</p> <p>De conformidad con lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, al artículo 2, numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, el procedimiento que deba adelantarse para este tipo de contratos es el de Contratación Directa, la cual no es exigible acto administrativo que justifique, de conformidad a lo estipulado en el 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, inciso final, al referirse a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.</p>
<p>ELEMENTO No 4. ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082/15 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p>	
<p>VARIABLES CONSIDERADAS</p>	<p>En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 <i>Del deber de Análisis</i> del Decreto 1082 del 2015 y conforme G-EES-02 Guía para el Estudios del Sector de Colombia</p>



<p>PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:</p>	<p>Compra Eficiente, en la elaboración del presupuesto se realizó un análisis dentro del marco del objeto a contratar y en que se considera que el presupuesto encaja dentro de los precios del mercado y los valores histórico de la contratación anterior, años 2022 y 2023, del municipio, en lo referente a los costos directos e indirectos, en que se deba incurrir para la ejecución del contrato, tales, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recurso humano 2. Transporte del Talento humano 3. Pago de Impuestos, constitución de garantías <p>JUSTIFICACIÓN</p> <p>El procedimiento de la contratación directa con personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento del Atlántico – Secretaria de planeación , siempre que cuenten con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestren idoneidad o la experiencia directamente relacionada con el objeto del mismo. Conforme a lo establecido en el punto IV, literal A, G-EES-02 Guía para el Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente. y al deber de tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos, formas de entrega y de pago.</p> <p>Los servicios que requiere la oficina solicitante, no constituyen servicios de naturaleza intelectual, sino operativa, logística y asistencial, en los términos consagrados en la normatividad invocada y en particular a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p style="text-align: center;">- VER ANALISIS DEL SECTOR Y DE MERCADO</p>
<p>ELEMENTO No. 5 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082/15 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL PROYECTO</p>	
	<p>Para dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el presente documento sustenta y justifica los factores de selección adoptados para la selección del contratista, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.</p> <p>JUSTIFICACIÓN</p> <p>“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.</p> <p>Respecto de esta modalidad de contratación la Sección Tercera del Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:</p> <p><i>“El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:</i></p> <p><i>“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de</i></p>



	<p><i>la entidad. Estos contratos sólo 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".</i></p> <p><i>Los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3° de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.</i></p> <p><i>La realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, <u>que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas</u></i></p> <p>(...)</p> <p>Conforme los lineamientos expuestos por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, se evidencia la distinción entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el de simple apoyo a la gestión, situación ante la cual la tipología contractual precedente es la de prestación de servicios profesionales.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección.</p> <p>Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.</p>
ELEMENTO No. 6 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082/15 SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO	
DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO: Se busca medir ocho tipos de riesgos estipulados por el documento Conpes 3714 de 2011 (Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza, Riesgos Ambientales y Riesgos Tecnológicos). Así mismo, se describe la metodología que Colombia Compra Eficiente presenta a las Entidades Estatales en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la cual incluye la categoría, Impacto y Valoración del riesgo, y a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación". De acuerdo M CIR 01 de Colombia Compra Eficiente, se analiza el entorno social, financiero y operacional del sector y de la empresa, así como, la situación política y ambiental que atraviesa el país que pueda influir de cierta manera la ejecución del contrato. Al finalizar el análisis de la matriz de riesgos, su valoración y puntuación, se



	encuentra que el riesgo que enfrenta el Municipio y la ejecución del contrato es de valoración del riesgo con impacto insignificante, categoría Raro (Puede ocurrir excepcionalmente) y sobrecostos que no representan más del 1% del valor del contrato: Conforme a matriz de riesgo anexa.
ELEMENTO No. 7 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082/15 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR	
GARANTIAS :	AmparoSuficiencia Vigencia Buen manejo y correcta inversión del Anticipo 100% del valor del anticipo Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más. Cumplimiento del contrato 10% del valor del contrato Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.Calidad del servicio20% del valor del contrato Plazo del contrato y 1 año más a partir de la fecha de la certificación de cumplimiento a satisfacción del Municipio
ELEMENTO No. 8 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082/15 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.	
	N.A.
DOCUMENTOS A PRESENTAR - REQUISITOS HABILITANTES	
DOCUMENTOS JURÍDICOS	Los siguientes documentos deben ser presentados en un folder y/o carpeta debidamente legajados y en el orden señalado: <ol style="list-style-type: none">1. Propuesta acorde con las actividades exigidas en el estudio previo y/o términos de referencia acreditando experiencia y/o idoneidad.2. Certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio) no mayor a treinta (30) días de expedido - Autorización representante legal si tiene limitaciones para contratar.3. Formato de Hoja de Vida la Función Pública diligenciado de persona jurídica.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal5. Fotocopia de la libreta militar si el representante legal es hombre y menor de 50 años.6. Registro único tributario – RUT (una impresión reciente no mayor a tres meses).7. Certificado de paz y salvo por concepto de salud, pensión y aportes parafiscales firmados por el representante legal y/o revisor fiscal (tarjeta profesional del revisor fiscal, cédula y certificado de la junta central de contadores) - Ley 789 de 2002, artículo 50.8. Certificado bancario de cuenta corriente o de ahorro actualizada. Los siguientes documentos que serán objeto de verificación por parte de la entidad y que podrán aportar con la propuesta <ol style="list-style-type: none">9. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de la entidad y del representante legal (vigente no mayor de 3 meses).10. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la entidad y del representante legal (vigente no mayor de 3 meses).11. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal – Policía Nacional (vigente no mayor de 3 meses).12. Verificación de inexistencia de medidas Correctiva (Ponal)13. Certificado de REDAM, representante legal Cabe señalar que el aporte de estos documentos es de carácter esencial (numerales 1-11) y constituye requisito de la presente contratación y su no aporte impedirá seguir adelante con el proceso contractual.
EXPERIENCIA	Acreditar una experiencia de más de dos (2) años y tres (03) contratos con objetos similares y/o actividades contempladas, para acreditar la experiencia específica, cuyo presupuesto sumados correspondan al 70% del presupuesto del presente proyecto (que equivale a SMMLV a 26,92)



CAPACIDAD FINANCIERA	N.A.
FECHA	26 DE ENERO DEL 2026
GERMAN MANOTAS SECRETARIO DE PLANEACION Alcaldía Municipal de Luruaco Atlántico	FIRMADO ORIGINAL Firma

