



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR RAMOS
2. N° BPIN (Proyectos de inversión)	202500000045867-FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE	
3. Clasificación Central de Productos (CPC)-DANE	91136-SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON EL TURISMO	
4. Descripción de la necesidad satisfacer:	<p>Al tenor del artículo 2º de la Constitución Política “son fines esenciales del estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”</p> <p>En concordancia a lo anterior el artículo 287 del texto superior, preceptúa que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses pudiendo gobernarse por autoridades propias, ejercer sus competencias, administrar sus recursos y participar en las rentas nacionales.</p> <p>La Alcaldía del Municipio de Baranoa, a través de sus diferentes dependencias y de acuerdo con el propósito de la Secretaría de Gestión Social tiene como propósito principal: Planificar, liderar, orientar, dirigir y realizar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos sociales en materia de desarrollo, inclusión y equidad social, especialmente en las áreas de educación, cultura, deportes, emprendimiento y empleo, dirigidas prioritariamente a los grupos poblacionales en situación de pobreza extrema, pobre y vulnerabilidad, trazadas en coordinación con otros sectores, organismos o entidades.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior la actual administración municipal en el Plan de Desarrollo municipal 2024-2027 "EL SENTIR DE LA GENTE", que se estructura a través de 4 líneas estratégicas: "COMUNIDADES QUE SIENTEN". "TERRITORIOS Y ESPACIOS SOSTENIBLES". "CRECIMIENTO Y DESARROLLO" "GOBIERNO DE LA EXPERIENCIA"</p> <p>Dentro de la línea estratégica "COMUNIDADES QUE SIENTEN", asignada a la Secretaría de Gestión Social se encuentra entre otros los Programas y proyectos de: Inclusión social y productiva para la población en situación de vulnerabilidad" y " Promover y garantizar los derechos de los jóvenes y ampliar las oportunidades de acceso a los escenarios de participación, formación y emprendimiento para mejorar sus proyectos de vida., debiendo entonces ejecutar acciones para fortalecer el desarrollo y ejecución de este importante sector</p> <p>La secretaría de gestión social no cuenta con personal vinculado a la planta existente que ejecute las actividades antes descritas, tal como consta .en la</p>	



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

	<p>certificación expedida por la Oficina de Talento Humano en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1999.</p> <p>Por lo tanto, desde la perspectiva organizacional para satisfacer la necesidad se requiere de una persona natural o jurídica legalmente constituida que cuenten con la idoneidad y experiencia exigida en el presente proceso de selección.</p>						
<p>5. Objeto contractual:</p>	<p>“ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE BARANOA ”</p>						
<p>6. Clasificación UNSPSC:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">80111600</td> <td align="center">SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE					
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL					
<p>7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</p>	<p>Experiencia Específica Solicitada: Se requiere acreditar experiencia general o administrativa u operativa de un año con entidades públicas o privadas. Deberá adjuntar contratos o certificaciones</p> <p>Nivel académico solicitado: formación en carreras técnicas y/o en estudios en educación o en áreas administrativas.</p>						
<p>8. Obligaciones del Contratante Municipio de Baranoa:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 						
<p>9. Obligaciones generales del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 3. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. 6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL). 8. Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato. 9. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 10. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio. 						



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

<p>10. Obligaciones específicas del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo técnico y operativo al programa de emprendimiento del municipio de Baranoa, Atlántico, en las actividades orientadas al fortalecimiento de emprendedores y unidades productivas locales. 2. Apoyar la identificación, caracterización, registro y seguimiento de emprendedores y unidades productivas beneficiarias, mediante la recopilación, organización y sistematización de la información. 3. Apoyar en el acompañamiento operativo a emprendedores, en actividades relacionadas con fortalecimiento comercial, organización básica del negocio y promoción de productos y servicios. 4. Apoyar las actividades de la secretaría en la ejecución de capacitaciones, talleres, ferias, eventos y demás actividades orientadas a la promoción del emprendimiento y la economía local.
<p>11. Plazo de Ejecución:</p>	<p>El plazo de ejecución será de CUATRO (04) MESES , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>12. Lugar de Ejecución:</p>	<p>MUNICIPIO DE BARANOA, ATLÁNTICO</p>
<p>13. Modalidad de Selección:</p>	<p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar la entidad de conformidad con la ley 1150 de 2007, 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 que se trata la entidad en los términos del artículo 2. 2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, entre ellos los relacionados con las actividades operativas, logísticas y asistenciales.</p>
<p>14. Capacidad Jurídica:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta del contratista - (de acuerdo al modelo establecido) 2. Fotocopia del documento de identidad (cédula de ciudadanía) 3. Fotocopia de la libreta militar o Certificado de Definición de la Situación Militar (Cuando aplique) (Hombres menores de 50 años) 4. Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica (Cuando aplique) 5. Registro Único Tributario - RUT (actualizado con fecha de generación 2025 – Con el código de la actividad correspondiente a la labor contratada) 6. Formato único hoja de vida, debidamente diligenciado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II. 7. Soportes estudios académicos. Diplomas y/o actas de grado 8. Soportes experiencia laboral. Contratos y/o certificaciones 9. Fotocopia tarjeta profesional / Matrícula profesional (cuando aplique). 10. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (en las profesiones que aplique). 11. Certificado de vigencia de la TP de abogados del CSJ (cuando aplique) 12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (en las profesiones que aplique). 13. Examen médico pre ocupacional de aptitud laboral con máximo 3 años de expedido (Decreto 0723 de 2013). 14. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) 15. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas. (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) 16. Certificación de antecedentes judiciales (Policía) (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) 17. Certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).(con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) 18. Certificado de responsables fiscales (Contraloría).(con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) 19. Certificación bancaria (no mayor a 90 días de expedida anterior a la firma




**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

	<p>del contrato)</p> <p>20. Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés - ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021, directiva presidencial 001 de 2022 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/register/registration</p> <p>21. Certificado de REDAM vigente (Registro de Deudores Alimentarios Morosos https://redam.gov.co/)</p> <p>22. Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años</p>										
<p>15. Valor Estimado del contrato:</p>	<p>El valor del presente contrato se estima en la suma de hasta DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000). Parágrafo: impuestos: al valor del presente contrato se le aplicarán los impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar, el MUNICIPIO o el CONTRATISTA, según el caso efectuarán las retenciones, deducciones o reportes a que haya lugar conforme a la legislación aplicable y al régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA. La suma anterior se obtiene del estudio del mercado consignado en el estudio del sector anexo que hace parte integral del presente estudio previo.</p>										
<p>16. Forma de Pago:</p>	<p>EL MUNICIPIO DE BARANOA pagará al contratista, el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante CUATRO (4) pagos mensuales iguales por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L(\$2.500.000). <u>Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.</u></p>										
<p>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</p>	<table border="1"> <tr> <td>NÚMERO:</td> <td>2026.ALC.01.000159</td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td>15-01-2026</td> </tr> <tr> <td>VALOR:</td> <td>\$10.000.000</td> </tr> </table>	NÚMERO:	2026.ALC.01.000159	FECHA:	15-01-2026	VALOR:	\$10.000.000				
NÚMERO:	2026.ALC.01.000159										
FECHA:	15-01-2026										
VALOR:	\$10.000.000										
<p>18. Garantías solicitadas:</p>	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que 'En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.21.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5. 1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos" el Municipio no estima conveniente la solicitud de estas..</p>										
<p>19. Análisis del Riesgo:</p>	<p>VER ANEXO</p>										
<p>20. Supervisión:</p>	<table border="1"> <tr> <td>Nombre</td> <td>GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Secretario de Gestión Social</td> </tr> <tr> <td>Código</td> <td>020</td> </tr> <tr> <td>Grado</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Dependencia</td> <td>Secretaría de Gestión Social</td> </tr> </table> <p>El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del Secretario de Gestión Social. El Supervisor deberá ejercer su función de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. El ordenador del gasto, de ser necesario podrá cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, para lo cual deberá hacer las respectivas comunicaciones, sin que sea necesario modificar el contrato.</p>	Nombre	GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR	Cargo	Secretario de Gestión Social	Código	020	Grado	02	Dependencia	Secretaría de Gestión Social
Nombre	GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR										
Cargo	Secretario de Gestión Social										
Código	020										
Grado	02										
Dependencia	Secretaría de Gestión Social										
<p>21. Perfeccionamiento Y Cumplimiento De Requisitos De Ejecución:</p>	<p>El Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la existencia del certificado de disponibilidad y el registro presupuestal correspondiente, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Y la suscripción del acta de inicio firmada por el supervisor del contrato y el contratista.</p>										
<p align="center">FIRMAS Y APROBACIONES</p>											
<p>Firma quien proyectó el estudio (Dependencia)</p>	<p>NOMBRE: GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR RAMOS</p>										



**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Generadora de la Necesidad):	CARGO:	SECRETARIO DE GESTIÓN SOCIAL
	FECHA:	ENERO DE 2026
	FIRMA:	
Firma responsable:	NOMBRE:	GIOVANNY ALEXIS BOLIVAR RAMOS
	CARGO:	SECRETARIO DE GESTIÓN SOCIAL
	FECHA:	ENERO DE 2026
	FIRMA:	