ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	SECRETARIA DEL INTERIOR Y GESTION ADMINISTRATIVA
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ALVARO OLIVARES SOTO
2. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	202500000048488 Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y la garantía de los derechos humanos	
3. Clasificación Central de Productos (CPC)-DANE	**91119 Otros servicios de la administración pública**	
4. Descripción de la necesidad satisfacer:	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'' Conforme al Artículo 311 de la Constitución Política**, 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 En este sentido corresponde al alcalde municipal con base en el numeral 3 del artículo 315 de la constitución política "*3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; (...)"* Así mismo, conforme al artículo 287 de la Constitución, tiene la responsabilidad de gestionar de manera eficiente los intereses de su comunidad. Esto incluye la prestación de servicios públicos y la correcta administración de sus recursos, dentro del marco de una gestión pública ordenada, eficiente y transparente. En ese orden La Alcaldía Miunicipal de Barnoa Atlántico por medio de la Secretaría del Interior, tiene como propósito principal planear, gestionar, y desarrollar programas, proyectos, y actividades en materia de seguridad, orden público, participación comunitaria, convivencia, derechos humanos, prevención y atención de desastres, todo dirigido hacia la comunidad Baranoera. En ese sentido y teniendo en cuenta que la convivencia ciudadana constituye uno de los pilares fundamentales de la política integral de defensa y seguridad para la prosperidad del Municipio, así como también la convivencia comprende la promoción de apego y adhesión de los ciudadanos a una cultura basada en el respeto, las normas y las leyes de convivencia; la capacidad de celebrar y cumplir acuerdos de respeto por los derechos de los demás; la resolución política de conflictos, tolerancia y construcción de valores; la Administración Departamental debe diseñar planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana, basados en el fortalecimiento de barreras sociales y culturales frente a la transgresión de la ley, el apoyo a la convivencia pacífica, la solución acertada de conflictos, buscando garantizar la vida e integridad de las personas, reduciendo los niveles de violencia, intolerancia e inseguridad, sin descuidar las acciones coercitivas frente al delito y la violencia común. Los objetivos institucionales de esta dependencia son: • Formular políticas, planes y proyectos para el desarrollo comunitario del Municipio. • Prestar asistencia jurídica y legal a la comunidad para su participación en la gestión Pública. • Planificar y articular programas sociales. • Promover la paz en el Municipio. • Intervenir en la solución de conflictos. • Planificar, dirigir y coordinar programas de seguridad en el Municipio. En concordancia con lo anterior si bien el ministerio del interior y de justicia como ente rector fija lineamientos al respecto, el municipio como responsable administrativo de su funcionamiento puede y debe desarrollar estrategias para su fortalecimiento en miras a facilitar herramientas para una eficiente y eficaz convivencia en el municipio.	

<table>
<tr><td></td><td>Teniendo en cuenta lo anterior la actual administración municipal en el Plan de desarrollo municipal 2024-2027 “EL SENTIR DE LA GENTE”, para el caso específico de la mejora de la convivencia ciudadana y atendiendo las necesidades actuales identificadas en la comunidad, la secretaria del interior radicó ante el banco de proyectos municipal el proyecto denominado “Implementación de un programa de fortalecimiento institucionales y organizacional capacidad operativa humana y tecnología para el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.”, iniciativa con la cual se busca impactar a la comunidad. con actividades de capacitación entre otras acciones.

Actualmente la secretaria del interior y gestión administrativa no cuenta con personal vinculado a la planta existente persona natural o jurídica para atender la necesidad y acompañe a las actividades antes descritas., tal como se observa en la certificación adjunta emitida por el jeje de talento humano de la alcaldía municipal.

En tal sentido, desde la perspectiva organizacional, el municipio de Baranoa necesita ejecutar acciones para el cumplimiento de los mandatos legales y específicamente las actividades contempladas en el Plan de Desarrollo, por lo cual requiere de una persona jurídica o natural que esté en condiciones de idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual:</td><td>Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades en el eje de participación comunal dentro del programa de fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos en el municipio de Baranoa</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>
Persona Jurídica:
Objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto o actividades similares del objeto del contrato.

Experiencia Especifica Solicitada:

Experiencia en ejecución de un contrato en actividades institucionales o administrativas o similares con entidades públicas o privadas.

Equipo de trabajo:

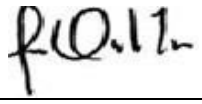
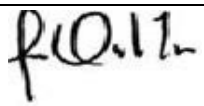
La persona jurídica deberá acreditar las hojas de vida de los miembros del equipo de trabajo ofrecido con su propuesta el cual permanecerá durante la ejecución del plazo del contrato.

<table>
<tr><td>Perfil Profesional</td><td>Experiencia</td></tr>
<tr><td>Graduado (a) en Derecho</td><td>Seis (6) meses Experiencia en temas relacionados con charlas, coloquios, conferencias o actividades afines a temas de convivencia ciudadana.</td></tr>
<tr><td>Graduado (a) en Derecho</td><td>Seis (6) meses de Experiencia en temas relacionados con charlas, coloquios, conferencias o actividades afines a temas de convivencia ciudadana.</td></tr>
<tr><td>Graduado(a) en Derecho</td><td>Seis (6) meses de Experiencia en temas relacionados con charlas, coloquios, conferencias o actividades afines a temas de convivencia ciudadana.</td></tr>
<tr><td>Graduado(a) en Derecho</td><td>Seis (6) meses de Experiencia en temas relacionados con charlas, coloquios, conferencias o actividades afines a temas de convivencia ciudadana.</td></tr>
<tr><td>Dos personas de trabajo Operativos</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

Para el soporte del valor del contrato se observaron históricos realizados en el municipio arrojando lo siguiente:
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Número de Contrato</th><th>Objeto</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2025-496</td><td>Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades de capacitación a la comunidad de adulto mayor en el municipio de baranoa</td><td>$150.000.00.00</td></tr>
<tr><td>2025-507</td><td>Prestación de servicios profesionales para la implementación de estrategias de empoderamiento de calidad en las políticas públicas de la mujer en el municipio de baranoa</td><td>$34.000.000.00</td></tr>
</table>
Las propuestas mencionadas en el cuadro anterior hacen parte integral del estudio del sector del contrato.
</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante Municipio de Baranoa:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. Obligaciones específicas del Contratista:</td><td>1. Apoyar y desarrollar las actividades de conformidad a los contenidos y alcance del cronograma establecido por la secretaria del interior y gestión administrativa y en consonancia con la propuesta presentada.
2. Prestar asesoría y acompañamiento a la secretaria del interior y gestión administrativa durante las jornadas de trabajo y actividades que se adelanten conforme al proyecto y las jornadas de formación a desarrollar.
3. Desarrollo de actividades de apoyo logístico para la ejecución de las actividades de las jornadas de formación y capacitación para el desarrollo de los contenidos temáticos del proyecto.
4. Garantizar la permanencia del equipo de trabajo ofrecido y /o necesario para la ejecución de las actividades del contrato.</td></tr>
</table>

	5. Entregar al supervisor del contrato los soportes administrativos, técnicos, financieros, de la ejecución financiera del contrato. **6.** Compilar y entregar el informe final con los soportes de ejecución de las actividades.
11. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución será de dos (2) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
12. Lugar de Ejecución:	**MUNICIPIO DE BARANOA ATLÁNTICO**
13. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
14. Capacidad Jurídica:	▪ Propuesta del contratista ▪ Hoja de vida de persona jurídica función pública SIGEP II ▪ Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica - vigente ▪ Fotocopia del documento de identidad del representante legal (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) ▪ Registro Único Tributario – RUT (persona jurídica) ▪ Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el SIGEPII. (Ley 2013 de 2019). ▪ Soportes de experiencia ▪ Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (cuando aplique). ▪ Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. de la persona jurídica y del representante legal. ▪ Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas de la persona jurídica y del representante legal. ▪ Certificación de antecedentes judiciales de la persona jurídica y del representante legal. (No mayor a 30 días) ▪ Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. (No mayor a 30 días) ▪ Certificado de responsables fiscales de la persona jurídica y del representante legal. (No mayor a 30 días) ▪ Certificado de antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 de la persona jurídica y del representante legal. ▪ Certificación Bancaria. (No mayor a 30 días) ▪ Estados financieros a corte 31 de diciembre de 2025 – con Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional del Contador y/o Revisor Fiscal. (Cuando Plique) ▪ Certificado de Aportes Parafiscales – Firmado por el Representante Legal y /o Revisor Fiscal (No mayor a 30 días) ▪ REDAM VIGENTE
15. Valor Estimado del contrato:	El valor estimado del contrato es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($48.996.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.
16. Forma de Pago:	EL MUNICIPIO DE BARANOA cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1. Un pago anticipado por valor DE **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($14.698.800) EQUIVALENTE AL 30% DEL VALOR DEL CONTRATO** **2.** Un segundo pago a razón de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($34.297.200)**, previa certificación de la ejecución del total de las actividades. 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.
17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**NUMERO:** 2026.ALC.01.000200 **VALOR:** $ 49.025.340.oo **FECHA:** Enero 15 de 2026

18. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
19. Garantías solicitadas	El contratista garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere mediante la constitución de una póliza de garantía a favor del Municipio de Baranoa, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, y cuya matriz debe estar aprobada por la Superintendencia Financiera con los anexos especiales para las entidades oficiales y el recibo de pago de la misma con los siguientes amparos constitutivos: - **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. - **PAGO ANTICIPADO:** Por un monto igual al cien por cientos (100%) del valor del pago anticipado y una vigencia igual al plazo del contrato. - **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. - **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por un monto igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.	
20. Perfeccionamiento Y Cumplimiento De Requisitos De Ejecución:	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.	
21. Supervisión:	El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del presente contrato a través del secretario del Interior y Gestión administrativa. 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.	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio	**NOMBRE:**	**ALVARO OLIVARES SOTO**
	CARGO:	**SECRETARIO DEL INTERIOR Y GESTION ADMINISTRATIVA**
	FECHA:	**enero DE 2026**
	FIRMA:	
Firma responsable	**NOMBRE:**	**ALVARO OLIVARES SOTO**
	CARGO:	**SECRETARIO DEL INTERIOR Y GESTION ADMINISTRATIVA**
	FECHA:	**enero DE 2026**
	FIRMA:	

Proyectó: Fabian Silvera- Contratista Apoyo - secretaria del interior y gestión administrativa