ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(Decreto 1082 2015)

CONTRATACIÓN DIRECTA PROCESO PS–483–2026
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. Definición de la necesidad que el Municipio de El Bagre pretende satisfacer con la contratación.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209, establece 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. En este sentido, las actuaciones adelantadas por las entidades públicas deben orientarse al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, garantizando una gestión administrativa eficiente, oportuna y ajustada al ordenamiento jurídico.

Por su parte, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, define los contratos estatales como los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. Asimismo, el numeral 3 del citado artículo contempla la celebración de contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, en los términos establecidos por la ley.

En cumplimiento de estas disposiciones y de las funciones constitucionales y legales que le corresponden, el Municipio de El Bagre, Antioquia, debe garantizar el adecuado desarrollo de los procesos administrativos y contractuales necesarios para el funcionamiento de sus diferentes dependencias y la ejecución de los programas, proyectos y actividades contemplados en sus instrumentos de planeación institucional.

En este contexto, la Dirección de Contratación, adscrita a la Secretaría de Planeación Municipal, tiene a su cargo el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de los procesos contractuales de la Administración Municipal, las cuales comprenden la revisión, organización, verificación y trámite de la documentación necesaria para adelantar los procedimientos de contratación, de conformidad con las disposiciones legales y los procedimientos internos establecidos por la entidad.

Ahora bien, con ocasión de la proximidad de la vigencia fiscal 2027, la Administración Municipal debe adelantar de manera anticipada las actividades preparatorias de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que serán requeridos por las diferentes dependencias municipales, con el propósito de facilitar su trámite oportuno durante la siguiente vigencia y contribuir a la continuidad de las actividades administrativas, operativas y misionales de la entidad.

Esta circunstancia genera un incremento considerable y temporal en la carga operativa de la Dirección de Contratación, teniendo en cuenta el elevado número de procesos que deben prepararse en un período relativamente corto, los cuales requieren la revisión de estudios y documentos previos, la verificación documental de requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad, la elaboración y revisión de minutas y formatos contractuales, así como la organización y consolidación de los respectivos expedientes precontractuales.

Es importante precisar que estas actividades deben desarrollarse de manera individualizada para cada proceso contractual, toda vez que los contratos de prestación de servicios proyectados responden a necesidades particulares de las distintas dependencias municipales y requieren la revisión de documentos, perfiles, requisitos y condiciones específicas. En consecuencia, no se trata de una actividad general que pueda adelantarse de manera uniforme, sino de múltiples actuaciones de revisión, verificación y organización documental que demandan tiempo y dedicación para su adecuado desarrollo.

Adicionalmente, la preparación de estos procesos debe realizarse de forma simultánea con las actividades ordinarias que desarrolla la Dirección de Contratación durante la vigencia 2026, relacionadas con el trámite y seguimiento de los procesos contractuales que se encuentran en curso, lo cual incrementa las exigencias operativas de la dependencia y limita su capacidad para atender oportunamente la totalidad de las actuaciones preparatorias correspondientes a la siguiente vigencia.

En este sentido, la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente para atender, de manera simultánea y dentro del período requerido, el volumen de actividades derivadas de la preparación de los procesos de contratación de prestación de servicios proyectados para la vigencia 2027, sin afectar el desarrollo de las funciones ordinarias asignadas a la dependencia.

Por lo anterior, se hace necesario fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la Dirección de Contratación mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión, destinados a desarrollar actividades asistenciales relacionadas con la revisión, preparación, verificación y organización documental de los procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La necesidad de vincular varias personas bajo un mismo objeto contractual se encuentra justificada en el volumen de procesos que deben ser preparados, la simultaneidad de las actividades requeridas y el tiempo limitado disponible para su ejecución. En efecto, la cantidad de expedientes que deben revisarse y organizarse hace necesario disponer de apoyo adicional que permita distribuir las actividades entre diferentes contratistas, de acuerdo con las necesidades identificadas, la programación establecida y la asignación de tareas que realice la dependencia responsable, evitando la duplicidad de labores y garantizando el aprovechamiento eficiente de los recursos públicos.

De igual manera, debe tenerse en cuenta que la preparación anticipada de los procesos contractuales permite identificar oportunamente documentos faltantes, inconsistencias en los estudios previos, requisitos pendientes de verificación y demás aspectos que deban ser

ajustados por las dependencias solicitantes, contribuyendo a reducir posibles retrasos en el trámite de la contratación de prestación de servicios correspondiente a la vigencia 2027.

En consecuencia, la contratación requerida responde a una necesidad específica y temporal, originada en la concentración extraordinaria de actividades precontractuales durante los últimos meses de la vigencia 2026, razón por la cual se considera necesario contar con personal de apoyo durante un período de dos (2) meses, destinado exclusivamente al fortalecimiento de las actividades preparatorias de los procesos de contratación de prestación de servicios proyectados para la siguiente vigencia.

Es preciso señalar que las actividades desarrolladas por los contratistas tendrán carácter de apoyo a la gestión administrativa y documental, sin que impliquen el ejercicio de funciones decisorias, la sustitución de las competencias asignadas a los servidores públicos ni la asunción de responsabilidades que legalmente correspondan a los funcionarios encargados de la gestión contractual.

Por consiguiente, el Municipio de El Bagre, Antioquia, considera necesaria y conveniente la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de los procesos contractuales, con el propósito de contribuir a la preparación, revisión y organización oportuna de los expedientes precontractuales, optimizar los tiempos de gestión administrativa y facilitar el desarrollo de los procedimientos de contratación previstos para la vigencia 2027, en observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

1.1 Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Municipal.

LÍNEA ESTRATÉGICA: 4: DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL.

PROGRAMA: 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

OBJETIVO PROGRAMÁTICO: Generar condiciones favorables para que la cultura ciudadana e institucional se fortalezcan, articulen y autorregulen, sobre bases positivas, de legalidad y transparencia.

PROYECTO: APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ORGANIZACIONAL EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL BAGRE.

FICHA: 202500000000567.

1.2 Competencia del organismo para adelantar el proceso

De conformidad con el artículo 2° 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 afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Por tal precepto, el Estado debe adoptar las medidas pertinentes para hacer efectivo la prestación de los servicios con calidad, eficiencia y eficacia para todos los asociados. La calidad de la prestación de los servicios por parte de las Entidades Estatales demuestra el acatamiento de las normas del orden Constitucional y Legal.

Lo anterior, concordado 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.

1.3 La forma de satisfacer la necesidad

Mediante la contratación de una persona natural o jurídica.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO DE EL BAGRE - ANTIOQUIA.

2.2 Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar

- Contratar por su cuenta y riesgo el personal que requiera para el desarrollo de las actividades propias del contrato
- Total y permanente disponibilidad del personal para realizar las tareas propias para el cumplimiento del objeto contractual, según condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía de El Bagre para la ejecución del contrato.
- Estar a paz y salvo por concepto de tributos e impuestos del orden municipal.

2.3 Partes: Municipio de El Bagre y Contratista.

2.4 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de DOS (2) MESES, contados desde la fecha indicada en la plataforma del SECOP II, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.5 Lugar de ejecución o entrega: El lugar de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el domicilio contractual, será el Municipio de el Bagre Antioquia.

2.6 Actividades específicas del contrato Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes: Dentro de los alcances previstos consignados en esta sección, el Contratista adelantará las siguientes actividades: **1)** Apoyar la revisión y verificación de los estudios previos y demás documentos requeridos para la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión proyectados para la vigencia 2027. **2)**. Apoyar la verificación documental de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad de las personas propuestas para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **3).** Apoyar la elaboración y revisión de minutas, formatos y demás documentos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación de prestación de servicios proyectados para la vigencia 2027. **4)** Apoyar la revisión, organización y consolidación de los expedientes precontractuales, identificando los documentos faltantes y las inconsistencias que deban subsanarse para facilitar su trámite ante la Dirección de Contratación. **5)**. Presentar informe de todas sus actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual cada vez que lo requiera el supervisor del contrato, así como un informe final de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto EL MUNICIPIO se reserva el derecho de exigir a EL CONTRATISTA la ampliación de la información presentada por éste y se supeditará cada uno de los pagos a su presentación; **6).** Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad los estudios y documentos previos, documento que forma parte integrante del presente contrato. Serán de propiedad del municipio los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del municipio. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del municipio.

2.7 Obligaciones generales del contratista. Para el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA queda obligado a: **a).** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas; **b).** El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su

disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato; **c).** Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier irregularidad o anomalía que se presente durante el desarrollo de sus obligaciones; **d).** Atender cualquier solicitud que con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Alcalde del Municipio de El Bagre-Antioquia; **e).** Tomar las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que EL MUNICIPIO le proporcione, de las cuales en ningún caso serán menores a aquellas tomadas para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva, cuando la naturaleza de éstos así lo exija, absteniéndose en lo sucesivo de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase de mutilación de la información que llegue a su conocimiento con ocasión de la ejecución del objeto contractual; **f).** Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **g).** Identificar, consolidar y reportar la información de beneficiarios del proyecto con información diferenciada, según el lineamiento y formatos definidos por la Secretaria de Planeación Municipal; **h).** El contratista debe tener el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP; **i).** Las demás obligaciones que la ley le imponga, y las que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad los estudios y documentos previos, documento que forma parte integrante del presente contrato.

2.8 Forma de pago: El Municipio de El Bagre, pagará los recursos, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro y/o facturas debidamente legalizadas, aprobación de estas en informe de supervisión, y demás documentos exigidos por la Secretaría de hacienda, así: DOS pagos iguales por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000)**. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los aportes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Bagre. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el Municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de El Bagre.

2.9 Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y

Servicios:

CODIGO	PRODUCTO
80111601	ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

3. Modalidad de selección del contratista, su justificación y los fundamentos jurídicos.

3.1 Modalidad de selección del contratista: El contratista se seleccionará mediante la modalidad de contratación directa, contratos de prestación de servicios.

3.2 Justificación: El municipio de El Bagre, no tiene dentro de su planta de personal el profesional idóneo, con experiencia acreditada y tiempo disponible para suplir esta necesidad.

3.3 Fundamentos jurídicos:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, el cual establece que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo de las siguientes modalidades de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, concurso de mérito, **Contratación directa** y mínima cuantía.

El numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "…..h) para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión….."**

Y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, el cual dispone que: "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...".

4. Valor estimado del contrato y su justificación.

4.1 Valor estimado: El valor del contrato que se genere es por la suma **SIETE MILLONES DE PESOS M/L (7.000.000).** Incluidos los impuestos de ley y demás deducciones que deba hacer el municipio.

4.2 Justificación: De conformidad con el estudio del mercado y el estudio detallado del sector,

el valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta la labor contratada, la duración del contrato, la idoneidad, experiencia, la formación del contratista, la oferta y demanda del área en el municipio de El Bagre y en el departamento de Antioquia, y el valor histórico pagado por el Municipio a la prestación de este servicio.

4.3 Disponibilidad presupuestal para hacer la contratación: Para esta contratación existe la respectiva partida presupuestal, la cual está amparada por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 01357 del 14 de octubre de 2026, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 – Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción. Expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Alcalde debe dejar constancia escrita.

6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La Alcaldía del Municipio de El Bagre, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación**.**

6.1 Riesgo

Nº.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total
1	Específico	interno	Planeación	Regulatorios	Cambio de Precios	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	improbable	Menor	Bajo
2	Específico	interno	Ejecución	Operacionales	No obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, equipos humanos o técnicos	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	improbable	Menor	Bajo

6.2 Forma de mitigarlo

Para mitigar el riesgo antes descrito la Administración del Municipio tendrá en cuenta lo siguiente

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	
1	ENTIDAD	El contratista deberá mantener las condiciones económicas ofertadas durante toda la ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Contratista	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	CONTRATISTA	El contratista deberá garantizar que se cuenta con todos los medios y la logística necesaria para la normal ejecución del objeto del contrato	Raro	Insignificante	Bajo	No	Contratista	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.

7. Las garantías que el municipio contempla exigir en el Proceso de Contratación.

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de El Bagre, más aún donde el pago está supeditado al recibido a satisfacción expedido por el Supervisor (a) y como no ofrece un riesgo mayor para el Municipio, en el presente caso no se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Cobertura Acuerdos Comerciales

Estado	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Chile	Si	No	Si	No
Guatemala	Si	No	Si	No
Liechtenstein	Si	No	Si	No
Noruega	Si	No	Si	No
Suiza	Si	No	Si	No
Unión Europea	Si	No	Si	No

Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	Si	No	Si	No

Por lo anterior, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

El Bagre, Antioquia, noviembre de 2026.

CHARLES STIVEN OCHOA CANO
Director de Contratación.