ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	**ALCALDÍA DE TURBANA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y O. PÚBLICAS
FECHA	NOVIEMBRE 2026
BPIN	202500000006865

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.
En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos 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."
El Municipio de Turbana, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y O. PÚBLICAS.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Turbana Bolívar como entidad descentralizada territorialmente, cuenta con autonomía para adelantar y desarrollar los procesos contractuales orientados a ejecutar el plan de Desarrollo y el correspondiente plan de inversiones, para de esta manera cumplir con los fines que la Constitución Política le señala al estado, tal como lo disponen los artículos 2 de la carta superior y 3º de la ley 80 de 1.993.

La Alcaldía Municipal de Turbaná, Bolívar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales y con el propósito de fortalecer su capacidad administrativa, institucional y operativa, requiere contar con un **Manual de Procesos y Procedimientos actualizado, integral y articulado con su estructura organizacional, funciones, competencias, planes institucionales y demás instrumentos de gestión**.

Las entidades públicas deben desarrollar su gestión mediante procesos claramente definidos, orientados al cumplimiento de sus objetivos institucionales y a la generación de resultados que respondan a las necesidades de la ciudadanía. En este sentido, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas.

El trabajo por procesos permite identificar de manera ordenada las actividades que desarrolla la Administración Municipal, establecer responsables, determinar las entradas y salidas de cada proceso, identificar riesgos y controles, definir mecanismos de seguimiento y facilitar la mejora continua. El Manual Operativo de MIPG establece, entre otros aspectos, la necesidad de identificar los procesos, definir sus objetivos, establecer la secuencia de actividades, determinar responsables, identificar riesgos y controles y establecer mecanismos de medición y seguimiento.

En consecuencia, la Alcaldía Municipal de Turbaná requiere fortalecer y/o actualizar su modelo de operación por procesos, de manera que las diferentes dependencias cuenten con instrumentos claros que orienten el desarrollo de sus actividades y permitan reducir la improvisación, la duplicidad de funciones, los reprocesos y las dificultades derivadas de la ausencia de procedimientos estandarizados.

La necesidad resulta igualmente relevante para la gestión del conocimiento institucional, toda vez que la documentación de los procesos permite conservar el conocimiento de la entidad, facilitar la transferencia de responsabilidades y garantizar mayor continuidad en la prestación de los servicios ante los cambios de funcionarios y contratistas.

Asimismo, contar con procedimientos formalmente documentados contribuye al fortalecimiento del control interno, la administración de riesgos, la transparencia, la eficiencia administrativa y la rendición de cuentas.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar las actividades requeridas para la **elaboración, actualización, documentación y/o implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía Municipal de Turbaná**, de acuerdo con las condiciones y necesidades reales de la entidad.

El Manual de Procesos y Procedimientos constituye una herramienta fundamental para la gestión administrativa de la Alcaldía, dado que permite establecer de manera documentada **qué se hace, cómo se hace, quién lo hace, cuándo se hace, con qué recursos y cuáles son los controles asociados a cada actividad**.

Su importancia radica, entre otros aspectos, en los siguientes:

2.1. Fortalecimiento institucional

Permite organizar las actividades de las diferentes dependencias bajo una estructura de procesos articulada con los objetivos institucionales y las funciones asignadas a cada área.

2.2. Estandarización de las actividades

Establece una metodología uniforme para ejecutar las actividades, disminuyendo la dependencia de conocimientos individuales y evitando que una misma actividad sea desarrollada de diferentes maneras sin justificación.

2.3. Continuidad administrativa

La documentación de los procedimientos permite preservar el conocimiento institucional y facilita que los nuevos servidores públicos y contratistas conozcan las actividades, responsabilidades y controles asociados a sus funciones.

2.4. Fortalecimiento del control interno

La identificación de responsables, puntos de control, riesgos y evidencias facilita las actividades de seguimiento, evaluación y control interno.

2.5. Administración del riesgo

La gestión por procesos permite identificar riesgos asociados a las actividades institucionales y establecer controles destinados a prevenir o mitigar su materialización.

2.6. Eficiencia administrativa

La documentación y análisis de los procedimientos permite detectar actividades duplicadas, innecesarias o susceptibles de simplificación, contribuyendo a una utilización más eficiente de los recursos públicos.

2.7. Transparencia y trazabilidad

Los procedimientos documentados facilitan establecer responsabilidades y evidencias sobre las actuaciones administrativas, fortaleciendo la transparencia y la trazabilidad de las decisiones.

2.8. Implementación y fortalecimiento del MIPG

El Manual de Procesos y Procedimientos constituye un instrumento que contribuye a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento institucional, la gestión por procesos, el control, la gestión del conocimiento y la mejora continua. Función Pública identifica como uno de los objetivos de MIPG agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para generar resultados.

En este contexto, la Alcaldía en general tiene el deber de procurar llevar en forma oportuna, eficiente y eficaz todas las actividades conducentes a la correcta ejecución de su Plan de Desarrollo "**TURBANA ACTIVA SOCIAL POR LAVIDA"** y la provisión oportuna de recursos que deben estar correctamente presentados en las líneas generales y específicas tanto de los ingresos como los gastos que conforman el presupuesto general del municipio de Turbana.

Que la Secretaría de Planeación y O. Públicas Municipal desarrolló los presentes Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad que sirvieron de base para el Proceso de Selección de Contratación Directa. La Secretaría de Gobierno certificó que en la planta de personal de la alcaldía no se cuenta con recurso humano con el perfil requerido.

En ese sentido, se hace necesario contratar la "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TURBANA-BOLIVAR*"**,** Ya que ello está contemplado en el plan de compras y adquisiciones año 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE TURBANA-BOLIVAR.
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	Asesoría en acompañamiento en la secretaria de hacienda del Municipio de Turbana Bolívar
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	80111601
3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6.Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los servicios a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **Especifica:** **a)** Realizar un diagnóstico del estado actual de los procesos y procedimientos de la Alcaldía Municipal, identificando las necesidades de actualización, documentación, estandarización y mejora. **b)** Revisar la estructura administrativa y funcional de la Alcaldía, así como el manual específico de funciones y competencias laborales y demás documentos institucionales que tengan relación con el desarrollo de los procesos. **c)** Recopilar y analizar la información necesaria para la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos responsables de las diferentes dependencias. **d)** Identificar y definir los procesos institucionales de acuerdo con las actividades y funciones que desarrolla la Administración

	Municipal, clasificándolos, según corresponda, en procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación. **e)** Elaborar o actualizar el mapa de procesos de la Alcaldía Municipal, estableciendo la interacción entre los diferentes procesos y su articulación con los objetivos institucionales. **f)** Elaborar y/o actualizar la caracterización de cada proceso, identificando como mínimo su objetivo, alcance, responsables, proveedores, entradas, actividades, salidas, usuarios, recursos, riesgos, controles y mecanismos de seguimiento. **g)** Socializar el manual de procesos y procedimientos con las diferentes dependencias de la alcaldía municipal. **h)** Las demás inherentes al objeto del contrato

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN							
LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO DE MÉRITOS**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**x**

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO1082 DE 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

7. GARANTÍAS

1) **EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**: Por el diez por ciento (10%) del valor total del aporte del municipio, por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

2**)PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del aporte del municipio, por una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

8. AUTORIZACIONES O CARGA PRESUPUESTAL

El presente contrato de prestación de servicios estará respaldado por su respectivo Certificado de Disponibilidad y su registro anexo.

Para lo cual se expidió el Siguiente certificado de Disponibilidad:

CODIGO	RUBRO	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.008-0171	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion - Gobierno y Territotio - Servicios de preparacion de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina - Fortalecimiento a la Gestion	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	49,000,000.00
Atributos:	UNIDAD EJECUTORA: 16.0 - ADMINISTRACION CENTRAL | SITUACIÓN DE FONDOS: C - Con Situacion de Fondos | SECTOR: 45 - GOBIERNO TERRITORIAL | PROGRAMA: 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial | PRODUCTOS: 4599017 - Servicio de gestion documental4599017 | RADICADO BANCO DE PROYECTOS: 202500000006865 - Implementación del programa de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial del municipio de Turbaná | FUENTES CGR: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		

KARETH L GUZMAN PAJARO
Secretaria de Planeación y O.P
Turbana Bolivar