ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA UNA CONTRATACIÓN
(Ley 80 de 1993 - Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015)

SINCELEJO, NOVIEMBRE DE 2026

De conformidad con los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad previstos en la normativa de contratación estatal, la entidad debe analizar previamente la necesidad, conveniencia y oportunidad del instrumento jurídico que pretende celebrar, así como definir su objeto, alcance, obligaciones, riesgos y condiciones de ejecución.

El Decreto Nacional No. 1082 de 2015, reglamentario de la Contratación Pública, consagra en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 lo concerniente a los estudios previos. Al respecto, consagra para el caso de la contratación directa que son el soporte para elaborar el contrato y como mínimo deben contener los elementos señalados en dicha disposición, a saber: i) La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación; ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto; iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos; iv) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración; v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable; vi) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo; vii) Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación, y viii) La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

Se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de lo que se trate; tendrá lugar de manera previa a la contratación y busca contener criterios que permitan la información pertinente y eficaz para desarrollar debidos procesos de contratación para lo cual se han analizado los siguientes aspectos para la contratación de una persona natural o jurídica, con el objeto de que realice la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Concejo Municipal de Sincelejo es una corporación político-administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal en los términos de la Constitución y la ley, a la que corresponde ejercer las funciones que le han sido asignadas, entre ellas las relacionadas con la elección de los funcionarios cuya designación le atribuya el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de sus funciones, el Concejo Municipal de Sincelejo debe promover la participación democrática, el estudio y debate de los proyectos de acuerdo, el control político y el cumplimiento de las demás competencias constitucionales y legales, observando los principios que orientan la función administrativa.

El artículo 312 de la Constitución Política define la naturaleza de los concejos municipales como corporaciones político-administrativas de elección popular. Su composición y funcionamiento se rigen por la Constitución y la ley.

El numeral 8 del artículo 313 de la Constitución Política atribuye a los concejos municipales la función de elegir al personero y a los demás funcionarios que determine la ley. En lo pertinente, el Concejo Municipal debe adelantar el procedimiento para la elección de su secretario general con sujeción al marco constitucional y legal vigente.

El Acto Legislativo 02 de 2015 modificó, entre otros, el artículo 126 de la Constitución Política y dispuso que, salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas debe estar precedida de una convocatoria pública reglada, que garantice publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.

"...salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección". (Resaltado fuera de texto).

El artículo 35 de la Ley 136 de 1994 regula aspectos relativos a la instalación de los concejos y la elección de los funcionarios de su competencia. La aplicación de esta disposición debe armonizarse con las normas constitucionales y las reglas pertinentes para la convocatoria pública.

"Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier período de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde".

Que, el artículo 37 de la mencionada ley establece: *"El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.*

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo".

Que, la Ley 1904 de 2018, regula el procedimiento para la convocatoria pública previa a la elección del Contralor General de la República y en su artículo 12 prevé la aplicación analógica de la ley a otras elecciones de servidores públicos atribuidas a corporaciones públicas, mientras el Congreso regule específicamente la materia.

El artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 prevé, para el procedimiento regulado por esa ley, la participación de una institución de educación superior pública o privada con acreditación de alta calidad, seleccionada por la corporación competente para apoyar el proceso mediante contrato o convenio. La aplicación analógica de esta regla a la elección del secretario del Concejo debe armonizarse con las disposiciones pertinentes y con la situación concreta de la entidad territorial.

El parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 fue objeto de derogatoria por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019; sin embargo, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C- 133 de 2021, declaró inexequible dicha derogatoria. En consecuencia, se mantiene la aplicación analógica de las disposiciones pertinentes de la Ley 1904 de 2018 mientras se expida una regulación especial.

Que, para la elección del secretario general del Concejo Municipal de Sincelejo debe estructurarse una convocatoria pública que observe las reglas constitucionales y legales pertinentes, así como los principios de publicidad, transparencia, participación, igualdad, imparcialidad y mérito.

Que, el Concejo Municipal de Sincelejo, aprobó la proposición tendiente a que la mesa directiva reglamentara el proceso de las convocatorias públicas para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Sincelejo el día 8 de octubre de 2026.

Que, en razón a lo anterior, el concejo Municipal de Sincelejo, se encuentra conminado a contratar una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, para que desde la perspectiva de su experiencia, calidades y conocimientos brinden asesoría y acompañamiento a la corporación en el proceso de convocatoria pública tendiente a la elección del secretario general del Concejo del Municipio para el periodo 2027.

Así las cosas, queda sustentada la necesidad y conveniencia de celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una entidad de educación superior con acreditación de alta calidad, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO.

ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto del contrato EL CONTRATISTA deberá realizar la siguiente actividad:

Brindar asesoría y acompañamiento TÉCNICO, JURIDICO, METODOLÓGICO Y LOGÍSTICO en el proceso de convocatoria pública para la provisión del cargo de secretario(a) General del Concejo Municipal de Sincelejo, dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia previamente citada y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las anotadas en la conveniencia y necesidad de la contratación.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

1. Cumplir con las actividades descritas en el numeral 2.3 del presente estudio previo.
2. Cumplir las actividades encomendadas, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios de celeridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros.
3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma.
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Presentar informe de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas, físicas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, de conformidad con lo requerido en el presente estudio previo, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente.
7. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión, y riesgos laborales según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 1082 de 2015, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010, ley 1562 de 2012, y concordantes, para cada pago.
8. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Brindar al Concejo Municipal de Sincelejo, acompañamiento profesional y asesoría en el marco del objeto contractual.
3. Brindar apoyo técnico, tecnológico, logístico y humano en el desarrollo de las etapas asignadas en el marco del proceso de convocatoria pública tendiente a la elección del secretario general de la corporación para la vigencia 2027.
4. Asesorar y acompañar al Concejo Municipal de Sincelejo, especialmente a la Mesa Directiva, en las etapas que conforman la convocatoria para la elección del Secretario General de la corporación para la vigencia 2027.
5. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración del acto administrativo de convocatoria pública y cronograma del proceso de selección.
6. Elaborar guía instructiva para la aplicación de la prueba de conocimiento del proceso.
7. Elaborar la prueba de conocimiento, la cual deberá evaluar la capacidad, idoneidad y aptitud de los aspirantes frente al cargo.
8. Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba de conocimiento, de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación.
9. Diseñar el protocolo logístico y operativo para la aplicación de las pruebas.
10. Ejecutar el proceso de aplicación de la prueba de conocimiento a los aspirantes admitidos en la convocatoria.
11. Calificar la prueba de conocimiento.
12. Enviar los resultados preliminares de la prueba de conocimiento para su publicación y remitir al Concejo Municipal de Sincelejo para su publicación.

13. permitir el acceso a la prueba de conocimiento a los aspirantes que lo soliciten.
14. Revisar la prueba de conocimiento conforme a las reclamaciones recibidas.
15. Atender y dar respuesta a las reclamaciones que presenten los aspirantes frente a la prueba de conocimiento.
16. Entregar los resultados definitivos de la prueba de conocimiento y remitir al Concejo Municipal de Sincelejo para su publicación.
17. Desarrollar la etapa de valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo y demás criterios, conforme a la documentación presentada por los aspirantes al momento de la inscripción y los términos definidos en la convocatoria pública.
18. Atender y dar respuesta a las reclamaciones que presenten los aspirantes frente a la valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo y demás criterios.
19. Entregar los resultados definitivos de la valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo y demás criterios y remitir al Concejo Municipal de Sincelejo para su publicación.
20. Entregar un consolidado de los resultados de las pruebas aplicadas conforme al puntaje final obtenido para que la Corporación pública proceda con la conformación de la terna.
21. Entrega de un informe final detallado que incluya lo ejecutado en las etapas asignadas al contratista dentro del proceso de convocatoria pública, de acuerdo a lo contratado, así como los resultados definitivos, con el puntaje final consolidado por cada aspirante en orden descendente.
22. Asesorar en la proyección del acto administrativo para la conformación de la terna.
23. Diseñar y entregar formato para la aplicación de la entrevista que será aplicada por los miembros de la Corporación.
24. Atención de acciones de tutela y peticiones que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria con relación a las etapas asignadas al contratista.
25. Velar por la confidencialidad, transparencia e imparcialidad en las etapas del proceso.
26. Conservar y custodiar debidamente la información y documentación del proceso mientras dure la relación contractual.

PERSONAL MINIMO EXIGIDO.

El contratista deberá contar y disponer con un equipo mínimo de profesionales capacitados y calificados para realizar, el diseño y estructuración del proceso de selección, análisis y evaluación de las pruebas con el fin de entregar objetivamente un resultado.

Un (1) Coordinador Administrativo, Profesionales en Administración de Empresas con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de selección.
Un (1) Coordinador Jurídico Profesional en Derecho, especialista en Derecho Administrativo con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de selección.
Un (1) Coordinador de pruebas, profesional en Derecho, con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de selección.
Un (1) Profesional en Psicología con experiencia mínima de dos (2) años en procesos de selección.

NOTA: Dichas hojas de vida deberán ser entregadas para la debida revisión y valoración a efectos de la firma del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE SINCELEJO:

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato.
2. Pagar en forma oportuna los honorarios pactados a que hubiere lugar.
3. Suministrar oportunamente los medios necesarios para la ejecución del objeto contractual.
4. Facilitar el sitio (lugar) en la cual se desarrollará la prueba de conocimiento.
5. Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
6. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
7. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio requerido.
8. Designar el supervisor del contrato.
9. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
10. Suscribir el Acta de inicio del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

11. Elaborar la convocatoria pública de acuerdo con lo previsto en la normatividad aplicable, suscribirla y efectuar la publicación de acuerdo al cronograma en los medios previstos en la normatividad aplicable.
12. Coordinar el Plan de trabajo y cronograma de cada una de las fases del proceso con el apoyo y asesoría de la Universidad.
13. Realizar el proceso de inscripción y recepción de las hojas de Vida.
14. Realizar el proceso de verificación de requisitos mínimos establecidos y publicar la lista de admitidos y no admitidos. La lista de candidatos admitidos y no admitidos se deberá conformar con las hojas de vida que hayan cumplido con los criterios establecidos para el perfil del cargo.
15. Recepcionar las reclamaciones de la lista de admitidos e inadmitidos, resolverlas y notificar al aspirante de las respuestas a que haya lugar.
16. Realizar las gestiones necesarias para la aplicación del examen de integridad, así como la realización de entrevistas y la elección final.
17. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
18. Guardar reserva en la información sensible que reposen en los documentos de la convocatoria y que le dé a conocer la UNIVERSIDAD.
19. Realizar en forma oportuna las publicaciones en la página web, que se requieran conforme al cronograma de la convocatoria

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es **HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000),** el cual incluye todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato, el cual se encuentra amparada por el certificado de Disponibilidad Presupuestal N°106 del 12 de noviembre de 2026, expedido por el encargado de presupuesto del concejo municipal de Sincelejo.

2.7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir, se pagará de la siguiente manera: Un 100% al finalizar el objeto contractual, previa certificación de cumplimiento emitida por el supervisor, quien verificará que se cumpla con las especificaciones exigidas en los estudios; previa entrega de todos los soportes de ejecución del contrato y tramite de solicitud de pago y el derecho a turno asignado para la respectiva cuenta debidamente legalizada. Para el pago deberá estar al día con los aportes parafiscales cuando a ellos diera lugar.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago, deberá presentarse informe de ejecución en donde se detallen las actividades ejecutadas a la fecha de corte del informe y el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago deberá acompañar el pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

PARAGRAFO TERCERO. El Concejo Municipal de Sincelejo no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato es el Municipio de Sincelejo.

2.9. SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato será ejercida por el presidente del Concejo Municipal de Sincelejo.

3. CLASIFICACIÓN DE NIVEL

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	801100000 Servicio de Recursos Humanos	80111600 Reclutamiento de Persona	80111620 Servicios de personal temporal de recursos humanos

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El artículo 2º de la Ley 80 de 1993 determina que:

"ARTÍCULO 2. DE LA DEFINICIÓN DE ENTIDADES, SERVIDORES Y SERVICIOS PÚBLICOS. Para los solos efectos de esta ley:

1. Se denominan entidades estatales:

a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos (...)".

Que, la Ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2 las modalidades de contratación para las entidades públicas a través de las siguientes modalidades:

1. Licitación pública;
2. Selección abreviada;
3. Concurso de méritos;
4. Contratación directa

Que, el literal h, establece: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

Que, la ley 80 de 1963, en su artículo 32 dispuso: *"De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

3. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, con relación a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. establece: *"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".

Que, por lo anteriormente descrito, es viable jurídicamente celebrar un Contrato de prestación de servicios profesionales con una Universidad Privada, toda vez que, cuenta con la experiencia y las condiciones técnicas para la ejecución de procesos meritocráticos similares a los que requiere el Concejo Municipal de Sincelejo.

Que, el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 3235 de 2012, otorga reconocimiento de carácter académico a la Corporación universitaria de la costa-CUC, creada mediante resolución No. 352 de 1971, expedido por la Gobernación del Atlántico.

Que, la Corporación universitaria de la costa-CUC, cuenta con acreditación de alta calidad, la cual se otorga mediante resolución N° 008920 del 29 de mayo de 2023.

Con fundamento en todo lo expuesto, para el Concejo de Sincelejo, es viable la celebración de un Contrato de prestación de servicios profesionales con una Universidad Privada, que preste los servicios de asesoría y acompañamiento en el proceso de selección del cargo del *secretario general* del Concejo Municipal de Sincelejo.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El Concejo Municipal de Sincelejo para la ejecución del objeto del contrato necesita de una institución de educación superior pública o privada con experiencia y acreditación en alta calidad, para el cumplimiento del objeto relacionado en el presente estudio previo.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Concejo Municipal de Sincelejo que la institución de educación superior cuente con vasta experiencia y con acreditación en alta calidad debido que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato.

El concejo Municipal de Sincelejo, con el fin de establecer el presupuesto oficial para la realización del presente contrato solicitó cotizaciones para estudio de mercado ante universidades o instituciones de educación superior acreditadas, públicas y privadas recibiendo respuesta de las siguientes universidades.

ITEM	COTIZANTE	COTIZÓ- NO COTIZÓ
1	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE LA COSTA-CUC	COTIZÓ
2	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	NO COTIZÓ
3	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NO COTIZÓ
4	UNIVERSIDAD DE SUCRE	NO COTIZÓ

Que, la Corporación universitaria de la costa CUC, fue la única que presentó propuesta técnica y económica por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000) y que a su vez, esta cuenta con la idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual, toda vez que, la corporación no cuenta con personal suficiente ni idóneo para llevar a cabo las actividades a encomendar planteadas en el presente estudio previo, finalmente la oferta económica presentada por la universidad se ajusta a la realidad contractual y no desconoce la reglamentación sobre la materia.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Que, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, establece: *"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".

Que, 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.

Que, el concejo Municipal de Sincelejo requiere contratar una universidad pública o privada que demuestre idoneidad y experiencia en la realización de concursos de elección de secretarios generales del concejo mínima de dos (2) contratos y que cuente con acreditación de alta calidad tal y como lo establece la ley 1904 de 2018.

Que, teniendo en cuenta que se recibió propuesta técnica y económica presentada por la Corporación Universitaria de la costa CUC, y que la misma cumple con las condiciones de capacidad jurídica y con los factores de experiencia, idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto del contrato, el concejo municipal de Sincelejo suscribirá Contrato de prestación de servicios profesionales con dicha Universidad Privada, encaminado a satisfacer la necesidad de la corporación.

7. ANALISIS DE RIESGO DEL OBJETO A CONTRATAR Y LA FORMA DE MITIGARLO.

RIESGO PREVISIBLE:

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y que ella pueda generar influencia directa en la ejecución del contrato.

RIESGO IMPREVISIBLE:

Son aquellos hechos o circunstancias que a la fecha de celebración del contrato y aun en su ejecución no es posible prever.

7.1 TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS. MATRIZ DE RIESGOS.

En el presente proceso la entidad estatal considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, donde básicamente no podría presentarse ningún riesgo, no obstante podría presentarse el incumplimiento por parte del contratista, de alguna de las obligaciones contractuales, razón por la cual le corresponde al contratista, asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y en eventual caso el Municipio no realizará desembolso alguno en lo pertinente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifico	Externo	Planeación	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de prestadores del servicio	No cumplimiento de objeto contractual	Raro	Menor	Bajo	Menor
5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
6	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados	El incumplimiento del objeto	Improbable	Menor	Baja	Menor

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	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Secretaria General	Analizar la necesidad de la CMS para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)				Consecuencia de la ocurrencia de la evento		Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
6		CONCEJO DE MUNICIPAL SINCELEJO			Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.		

7.2. FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo a la circunstancia expuesta antes, la forma de mitigar la falta u omisión de las obligaciones contraídas por el contratista, por parte de la entidad, como se ha venido realizando en oportunidades anteriores, es hacer un seguimiento continuo de las tareas contractuales asignadas, a través de los informes de gestión que debe presentar el contratista por periodos mensuales, ante el supervisor del contrato, previo al trámite administrativo para el pago de su gestión.

8. ANALISIS EFECTUADO SOBRE LA PERTINENCIA DE EXIGIR GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato y la forma de pago del mismo, la entidad no considera necesaria la exigencia de póliza única de garantía, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que señala textualmente: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3 que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. Al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

En virtud de lo anterior, esta entidad considera oportuno no exigir garantía de cumplimiento para la presente contratación, atendiendo a que el nivel de riesgo se considera bajo, además que de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

Finalmente se considera que la exigencia de garantía de cumplimiento para este tipo de contrato, implicaría el aumento en el valor estimado para llevar a cabo esta contratación, considerándose innecesario la exigencia de la misma.

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener al CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

10. SUJECIÓN A ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación no está sujeta o cobijada por un acuerdo comercial, por lo tanto, no han de observarse las obligaciones contenidas en el Articulo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

ORIGINAL FIRMADO
JAVIER DE JESUS ORTIZ VILLA
Presidente
Concejo Municipal De Sincelejo

Elaboró: Nelfy Cassab
Revisó: Katherine Olivero