



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página 1 de 15

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA	
FECHA:	13 de Enero de 2022
DELEGACION CONTRACTUAL	SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL de acuerdo a Resolución de Delegación No. DAM-1100-567-2021 del 01/10/2021.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Estará a cargo de CLAUDIA PATRICIA VARGAS GONZALEZ Profesional Universitaria Archivo Central secretaria de Desarrollo Institucional o Quien Ejercza Sus Funciones.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2022.CEN.01.000023 del 13/01/2022, por valor de \$ 500.000.000, del que se afectará la suma de \$4.800.000 Fuente: 1101- Libre Destinación, expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal – Oficina de Presupuesto. al Rubro No.A.C 2.1.2.02.02.008.02 -, PERSONAL SUPERNUMERARIO.
DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARÁ LAS ACTIVIDADES	SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL - ARCHIVO CENTRAL
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL
CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	DECRETO 1082 DE 2015
ANALISIS DEL SECTOR	
<p>La Administración Municipal cumpliendo con el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y tomando como guía el manual G-EES-02 expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, capítulo IV literal y el Manual de Contratación de la entidad, que para la contratación directa señala:</p> <p><i>“En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía” (...).</i></p>	

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página Página 2 de 15

Y en consonancia con el **Artículo 2.2.1.1.6.1. Del decreto 1082 de 2015. Que señala:** *“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”*

Teniendo en cuenta que la Administración Municipal requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión asistencial, el área de nivel asistencia en una persona con título de BACHILLER a fin de ejecutar el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA.**

IDONEIDAD: Se requiere de una persona con título de Bachiller en cualquier modalidad de una institución de educación media, debidamente acreditada.

EXPERIENCIA: La experiencia guarda relación con el objeto a contratar, se pide que el contratista acredite como mínimo seis (6) meses de experiencia lo que acreditará con mínimo un (1) certificación o contrato con entidades públicas o privadas en las que demuestre haber realizado labores, actividades relacionadas o similares a las del objeto del contrato a celebrar.

Generalmente, el Municipio de Guadalajara de Buga (Valle) ha establecido la contratación de este tipo de servicio con personas naturales, entre otras razones, para efectos de responsabilidad del contratista, en el sentido que en tratándose de la vinculación de personas naturales la responsabilidad tiende a ser directa y precisa, entre tanto con personas jurídicas se torna difusa e imprecisa. De igual manera, para efectos de verificación y seguimiento de las actividades encargadas. Tales razonamientos no pueden desmerecer las facultades y capacidades de personas jurídicas para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, sin embargo, para efectos del presente proceso, se considera más conveniente realizar a través de personas naturales.

Por otra parte, en materia de remuneración de los servicios de apoyo a la gestión asistencial los costos podrán variar dependiendo de la complejidad de las actividades encomendadas, así como de la experiencia, la especialidad y la trayectoria del candidato. El tipo de remuneración por general se establece mediante pagos por cuotas mensuales, según el avance de ejecución.

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página Página 3 de 15

El Municipio de Guadalajara de Buga ha recurrido en varias ocasiones a la prestación de servicios de apoyo a la gestión asistencial relacionados, utilizando la modalidad de contratación directa que corresponda según la cuantía del presupuesto oficial establecido para la contratación, tal como se indica en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública, deben cumplir con una formación académica y experiencia acorde al tipo de servicio a desempeñar:

www.colombiacompra.gov.co:

Número del Contrato	SDI-1800-751-2021
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA.
Cuantía Definitiva del Contrato	\$ 7.200.000
Nombre o Razón Social del Contratista	JULIO CESAR ROMERO CORDOBA
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 14870557
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia Valle del Cauca Buga
Plazo de Ejecución del Contrato	06 MESES

Número del Contrato	SDI-1800-450-2021
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL , PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA
Cuantía Definitiva del Contrato	\$ 7.200.000.
Nombre o Razón Social del Contratista	JUAN CARLOS MARTINEZ TNTINAGO

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co

Este documento es propiedad de la Administración Municipal de Guadalajara de Buga. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página 4 de 15

Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 14898278
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia-valle del Cauca-Guadalajara de Buga
Plazo de Ejecución del Contrato	06 Meses

REQUISITOS PARA EL PAGO:

S.D.I.1800.751-2021, seis (6) pagos mes vencido, por valor de Un Millón Doscientos mil Pesos Mcte (\$1.200.000=)

S.D.I.1800.450-2021, seis (06) pagos mes vencido, por valor de Un Millón Doscientos mil Pesos Mcte (\$1.200.000=)

Previo informe de actividades realizadas por el contratista, aprobado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la presentación del pago de la seguridad social integral del mes reportado, elaborado por el contratista y verificado y aprobado por el supervisor designado

1. Por parte de otras Entidades:

Número del Contrato	PS-004-2020
Estado del Contrato	Liquidado
Objeto del Contrato	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Cuantía Definitiva del Contrato	7.200.000
Nombre o Razón Social del Contratista	SANDRA ISABEL SOLARTE MORA
Identificación del Contratista	69006507
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia. MOCOA PUTUMAYO
Plazo de Ejecución del Contrato	6 meses

**1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL
PROCESO DE CONTRATACIÓN
(Numeral 1º Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)**

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle

Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co

e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página 5 de 15

Son fines esenciales del Estado, entre otros (Art. 2° de la Constitución Política), servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, por esto las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines, a través de la celebración de los contratos y la ejecución de los mismos.

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

La Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, debe procurar que se dé aplicación a los postulados de la Constitución Política en su artículo 23 que exige a las entidades oficiales entregar información veraz y oportuna en un término de 15 días hábiles. El legislador Colombiano, al proferir la ley 594 de 2.000, dispuso los principios fundamentales que deben aplicar los archivos de la rama ejecutiva, citando como objetivo esencial de los archivos el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia y de esta forma posibilitar dar cumplimiento a uno de los fines esenciales del Estado, el cuál es el de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos en la ley.

Y teniendo en cuenta que la oficina de archivo, es una dependencia adscrita a la oficina de desarrollo institucional en la cual se condensa la información documental de toda la Alcaldía Municipal, es por ello que se requiere garantizar un equipo interdisciplinario que de apoyo en las actividades desarrolladas en el archivo central en coordinación con la profesional encargada del mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley General de archivo, donde se propende por la buena organización de los documentos ya que estos son de gran importancia, pues dicha documentación se constituye como la memoria colectiva de una empresa y por tanto es de suma importancia para su supervivencia y buen funcionamiento.

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página Página 6 de 15

Para ello se precisa que todos estén involucrados en la labor, aunque la gestión y ordenación sea realizada por la profesional especializada y que el archivo sea fácil de manejar.

Los documentos son fuentes fiables de información que garantizan la seguridad y la transparencia de las actuaciones administrativas. Juegan un papel esencial en el desarrollo de la sociedad contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva.

Por lo tanto se ha identificado la oportunidad y conveniencia de contar con una persona con título de BACHILLER para desarrollar actividades que coadyuben al buen funcionamiento del ARCHIVO CENTRAL mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión asistencial, cuyo objeto será el de **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA”**.

Por todo esto y debido a que la Secretaría de Desarrollo Institucional efectuó un análisis de las cargas de trabajo, certificando la insuficiencia de personal para atender el alto volumen de acervo documental a cargo de las diferentes áreas del Municipio, en consecuencia es necesario apoyar la función de la oficina de archivo con contratos de prestación de servicios, que impliquen el cumplimiento de la misión y visión encomendada a esta dependencia adscrita a la oficina de Desarrollo Institucional.

Con esta contratación se da cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo 2020-2023 de la presente Administración “Buga de la Gente” y a las funciones que se pretende satisfacer a razón de la necesidad concreta que la oficina de archivo, dependencia adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional es la encargada del archivo central de la Alcaldía Municipal.

2. 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 (Numeral 2º DECRETO 1082/15 ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1).

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página 7 de 15

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA"

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR:

- 1) Ordenar como mínimo 20 cajas mensuales, según series y subseries, foliar, rotular e identificar cajas y carpetas, ubicarlas en los sistemas rodantes o estanterías, y demarcar cada uno de los módulos, de acuerdo a su ubicación.
- 2) Brindar apoyo en la conservación física de los documentos con actividades como eliminación de metales, descontaminación y limpieza de los documentos contenidos en las cajas establecidas en la actividad No. 1
- 3) Apoyar la elaboración y actualización de hojas de control de un mínimo de 20 expedientes al mes (historias laborales, contratos).
- 4) Apoyar el levantamiento del Inventario Documental de las cajas establecidas en la actividad No. 1, según formato establecido (FUID) e ingresar en bases de datos.
- 5) Brindar apoyo en la realización o recepción y revisión de las transferencias documentales primarias de cada una de las unidades administrativas de la Administración Municipal.
- 6) Brindar apoyo en la atención al público y a funcionarios de otras dependencias en el suministro de la información que soliciten, y realizar el debido registro.
- 7) Brindar apoyo en la búsqueda de planillas de aportes a pensión y nómina de personal retirado y jubilado del Municipio y Empresas Municipales (liquidada), que permita responder solicitudes de certificaciones de tiempos laborados para trámites pensionales.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO BPIN – CODIGO DANE (N/A)

GRUPO: F – SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalajaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalajaradebuga-valle.gov.co

Este documento es propiedad de la Administración Municipal de Guadalajara de Buga. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página 8 de 15

		801116	Servicios de Personal Temporal
--	--	--------	--------------------------------

CODIGO BPIN	(N/A)
CODIGO DANE	(N/A)

SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Guadalajara de Buga, para la vigencia 2022.

Identificación del contrato: Por las consideraciones antes enunciadas se puede concluir que el contrato a celebrar será un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ASISTENCIAL**.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo contractual será de **Cuatro (04) Meses**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, en todo caso sin exceder del día 31 de diciembre de 2022.

EL CONTRATISTA: A nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral virtud del presente contrato, se obliga a **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA”**.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

POR PARTE DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

- a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo,
- b) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Para tal fin deberá establecer un plan de trabajo que indique como el contratista ejecutará el objeto y las actividades contratadas, previo visto bueno del supervisor .

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página Página 9 de 15

- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- d) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- e) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.
- f) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
- g) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
- h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- i) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato, para lo cual el contratista solo podrá tener comunicación (instrucciones) con el supervisor y/o ordenador del gasto.
- j) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
- k) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
- l) De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de la Secretaria de Desarrollo Institucional de la Alcaldía de Buga, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas.
- m) Deberá presentar informes de gestión mensuales del cumplimiento de las actividades desarrolladas y encomendadas, el cual debe estar anexo a la cuenta de cobro y la planilla de pago de la seguridad social, los cuales deberán ser gestionadas mediante la plataforma transaccional SECOP II
- n) en virtud de la resolución Dian 000042 del 5 de mayo de 2020 "la cual dicta disposiciones en materia de facturación electrónica" todas las personas jurídicas deben facturar electrónicamente sean o no responsables de iva, sea un



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página Página 10 de 15

contrato o un convenio. Las personas naturales solo están obligadas a facturar electrónicamente si son responsables de iva o si el total de contratos suscritos acumulados supera las 3.500 UVT (\$127.078.000 año 2.021). Será obligatorio que la factura electrónica contenga el detalle individual de los productos y/o servicios discriminando el iva en caso que haya lugar y mencionar en algún campo de la factura el número del contrato. Para la recepción de la factura electrónica deberá ser enviada al correo único autorizado facturaelectronicabuga@bugadigital.gov.co

- o) Cumplir con los protocolos de bioseguridad expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la entidad contratante en razón de la pandemia generada por el Coronavirus – Covid-19.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL Contratante se comprometerá con el contratista a:

- a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
- b) Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el presente documento.
- c) 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.
- d) Exigir y verificar mensualmente, 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.
- e) Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio requerido.
- f) Designar el supervisor del contrato.
- g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
- i) Habilitar usuario y contraseña, al contratista para el registro documentos al SIGEP, por parte de la secretaria de Desarrollo Institucional al momento de la firma del contrato.

Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el **ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011**.



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página 11 de 15

**3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
(Numeral 3º Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)**

Respecto del contrato de prestación de servicios, es oportuno resaltar que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone:

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES

“... 3º. 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 conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”

Los contratos que se van a celebrar para ejecutar las actividades el proyecto corresponden a prestación de servicios (profesionales / apoyo a la gestión).

La Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 4 literal H) permite que el mismo se celebre de manera directa con la persona natural o jurídica que estén en capacidad de ejecutar las actividades y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Por su parte, el Consejo de Estado en sentencia de unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, señaló con respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales:

“(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales “...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...” engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página **12** de **15**

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993.
- El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)

Para calcular el valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta las especificaciones técnicas y las actividades del contrato a ejecutar, además se analizaron anteriores contrataciones sobre la misma materia en cuanto al objeto, valor y plazo, contrato **SDI-1800-751-2021** y **SDI-1800-450-2021** y **CONTRATO PS-004-2020** contrataciones por parte de otras entidades, que determinan que el presente contrato es viable, obteniendo un valor Mensual de **Un Millón Doscientos Mil Pesos M/cte. (\$1.200.000)**, por lo tanto, teniendo en cuenta para el presente contrato su objeto, valor y plazo que determinara que el presente contrato es viable por un valor de **Cuatro Millones Ochocientos mil Pesos M/Cte. (\$4.800.000)** en un plazo de **Cuatro (04) meses**, por lo que se estima dicho valor, adicionalmente de la experiencia e idoneidad del contratista.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto estimado para el contrato es la suma de **Cuatro Millones Ochocientos Mil de pesos M/Cte. (\$4.800.000)**.

FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato de Apoyo a la gestión asistencial, se cancelará en **Cuatro (04)** pagos mensuales mes vencido por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 1.200.000)** cada uno, Previo informe de actividades realizadas por el contratista, aprobado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la presentación del pago de la seguridad social integral del mes reportado, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, elaborado por el contratista y verificado y aprobado por el supervisor mediante el uso de la plataforma transaccional Secop II.

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



ALCADIA MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA
MACROPROCESO: Gestión Humana y Desarrollo Logístico



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página Página 13 de 15

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
(Numeral 5° Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo el mecanismo de selección es la contratación directa, de conformidad con el artículo 2°, Numeral 4°, literal h) y el Art. 5° Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082/15, por lo cual no es necesario que la entidad estatal obtenga previamente varias ofertas.

La experiencia guarda relación con el objeto a contratar, se pide que el contratista acredite como mínimo seis (6) meses de experiencia lo que acreditará con mínimo un (1) certificación o contrato con entidades públicas o privadas en las que demuestre haber realizado labores, actividades relacionadas o similares a las del objeto del contrato a celebrar.

**6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Numeral 6° Decreto 1082/15 artículo 2.2.1.1.2.1.1)**

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre 2021

Página Página 14 de 15

Id	Categoría	Fuente	Escala	Tipo	Descripción	Consecuencia en la ocurrencia del evento	Privatización	Injerto	Valoración	Categoría	¿A quién se asigna?	Trámites del Contrato a ser implementado	Respecto de los datos del presupuesto					Puede estimarse el monto que se debe implementar	Fecha estimada de inicio del contrato	Fecha estimada de fin del contrato	Monitoreo y revisión		
													Prima	Ingreso	Salida	Calificación	¿Diferencia la ejecución del presupuesto?				Responsable	¿Cómo se realiza?	Frecuencia
1	GENERAL	INTERNO	ELECCION	RIESGOS OPERACIONALES	EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO	NO EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL - TERMINACION UNILATERAL	BAJO	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	5	SUPERVISOR	DESDE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO	REALIZANDO SEGUIMIENTO CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL	SEMANAL
2	GENERAL	INTERNO	ELECCION	RIESGOS OPERACIONALES	NEGLEJENCIA, IMPROBIDAD O EN LA CALIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVIDO REQUERIDO POR LA ENTIDAD LA MATERIA PARA LA CUAL FU CONTRATADO	DEFICIENCIA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO CONTRATADO	BAJO	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACION PERIÓDICA EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	5	SUPERVISOR	DESDE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO	EVALUANDO CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL OBJETO CONTRACTUAL	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO
3	GENERAL	INTERNO	ELECCION	RIESGOS OPERACIONALES	USO INDEBIDO DE INFORMACION CONFIDENCIAL, SECRETARIA ULTRA SECRETARIA QUE LLEGASE A CONOCER QUE PUBLICARIA, REVELARIA, ENTREGARIA INFORMACION, DESTRUYERLA, BAJO FORMA ALGUNA YA SEA DIRECTA O INDIRECTAMENTE	TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO - SANCCION DISCIPLINARIA OTORNAL SEGUN SEA EL CASO	BAJO	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	ESTABLECER LA CLAUDIA DE CONFIDENCIALIDAD EN LA MINUTA DE CONTRATO	1	1	2	BAJO	5	MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA	DESDE LA MINUTA DEL CONTRATO	HASTA LA FECHA DE FINALIZACION DEL PLAZO DEL CONTRATO	REVISION DE LA MINUTA DEL CONTRATO	DURANTE EL PROCESO DE EJECUCION
4	GENERAL	INTERNO	ELECCION	RIESGOS OPERACIONALES	INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y A RE NORMAS ASOCIADAS	INCUMPLIMIENTO EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y A RE NORMAS ASOCIADAS	BAJO	2	4	4	BAJO	CONTRATISTA	VERIFICAR EN LAS PLANILLAS DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	1	1	2	BAJO	5	SUPERVISOR	DESDE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	HASTA LA FECHA DE FINALIZACION DEL PLAZO DEL CONTRATO	VERIFICACION EN LOS INFORMES DE PAGO	SEMANAL

La Alcaldía municipal de Guadalajara de Buga entiende por riesgos cualquier posibilidad de afectación en el desarrollo y ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del mismo, o perjudique de cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental.

Así mismo se anexa la matriz de riesgos correspondiente, la cual hará parte integral de este proceso.

7. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION
Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015

Cra 13 # 6-50 Tel: 2377000 Fax: 2377000 Ext. 1300-1 Buga - Valle
Página web: www.guadalaradebuga-valle.gov.co
e-mail: dinstitucional@guadalaradebuga-valle.gov.co

Este documento es propiedad de la Administración Municipal de Guadalajara de Buga. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.



**ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIOS
PREVIOS AL CONTRATO ELECTRÓNICO
PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
SDI-1800-130- 2022**

XXXX

Revisión No. 01

Fecha de emisión: Diciembre
2021

Página **15** de **15**

Por ser la modalidad de contratación directa y toda vez que el valor del contrato no supera la mínima cuantía, no se exigirán garantías según lo preceptuado por el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual a la letra reza: “*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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

**8. SUPERVISION O INTERVENTORIA Y VEEDURIAS
Ley 1474 de 2011**

SUPERVISIÓN: Estará a cargo de CLAUDIA PATRICIA VARGAS GONZALEZ Profesional Universitaria Archivo Central Secretaria de Desarrollo Institucional o Quien Ejerza Sus Funciones..

VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente contrato de **prestación de servicios de Apoyo a la gestión asistencial**, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En consecuencia, se les invita para que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

**9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN
ACUERDO COMERCIAL
Numeral 8 articulo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015**

De conformidad con el documento de “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” versión M-MACPC-14, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, la presente contratación se encuentra exenta de realizar el análisis sobre la aplicabilidad de las obligaciones contempladas en los Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales, según se indica en el título D) “¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?”: “*Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.*”

Firma del Responsable.

ALVARO HERNAN BRAND TEJEDA
Secretario de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	CARLOS MANUEL CARDENAS ESCOBAR	CONTRATISTA	
Aprobó	ALVARO HERNAN BRAND TEJEDA	Secretario de Desarrollo Institucional	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			