CPS-IMETY- 031 -2022
ESTUDIOS PREVIOS
ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con el artículo 287 de la Constitución Política de Colombia: "las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley', cuyo ejercicio se basa en los principios constitucionales de la función administrativa, para el cumplimiento de sus competencias y funciones definidas por la Constitución Política y desarrolladas en normas imperativas.

La Administración del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio de Yumbo y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, los servidores públicos y el servicio de educación para el trabajo y desarrollo humano.

Que el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, da cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, con relación a los fines esenciales del Estado, los cuales son: servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 016 del 10 de Agosto de 2012 se determina la transformación del Instituto de Artes Manuales "IAMY" en INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO - IMETY constituyéndolo como establecimiento público con personería

jurídica, autonomía administrativa, financiera, académica y patrimonio independiente.

Que mediante el Acuerdo Municipal No. 015 del 16 de agosto de 2013 se modificó el Acuerdo Municipal No. 016 del 10 de Agosto de 2012 determinando que el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO - IMETY se llamará INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY, así mismo los Acuerdos Municipales 024 del 20 de noviembre de 2013 y 020 del 26 de diciembre de 2016, modificaron los Acuerdos Municipales anteriormente mencionados, teniendo como fines esenciales la enseñanza de programas de formación laboral y académica, a toda la población del municipio de Yumbo y de los municipios vecinos como oferta indirecta a estas localidades en cuanto a la formación que se imparte en este claustro.

Aunado a lo anterior, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, en aplicación de su fin misional da estricto cumplimiento al derecho a la educación para el trabajo y desarrollo humano, estatuido en la Constitución Política en el artículo 67, el cual preceptúa:

> ***"ARTICULO 67.*** *La educación es un derecho de la persona y* ***un servicio público que tiene una función social****; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.*
>
> *La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia****; y en la práctica del trabajo*** *y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".*

De otro lado, el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, en todas y cada una de sus actuaciones propugna el cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, en cuanto a las actividades propia de lo público, a saber:

> *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Que mediante Acuerdo Municipal No. 007 del 05 de Junio de 2020, se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 **"CREEMOS EN YUMBO"** Plan de Desarrollo Municipal que tiene como pilares los consignados en el artículo dieciséis, el cual establece:

> **"Artículo 16. "YUMBO EDUCADO:** Yumbo Educado tiene como propósito apostarle a la educación para transformar el territorio disminuyendo las brechas de la pobreza y fortaleciendo los valores que fomentan la convivencia, la equidad, el cuidado de los recursos naturales, la implementación de la

revolución tecnológica, la producción de energías limpias y la generación de un territorio autosuficiente.".

En cuanto a la estructura del Plan De Desarrollo Municipal "**CREEMOS EN YUMBO"** trae consigo la línea estratégica en dónde se tiene plena identificación el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY, como entidad descentralizada parte de la ejecución de esta, contempla como meta a cumplir:

Con relaciones a la educación técnica para el trabajo y desarrollo humano, así como los artes u oficios, conocidas también como acciones formativas de habilidades se encuentran contempladas en el plan de desarrollo municipal **"CREEMOS EN YUMBO**" establece lo siguiente:

"4.4 Programa: Educación para el Futuro (Pertinencia).

Objetivo: Aumentar habilidades pertinentes con enfoque laboral en Yumbo en el periodo 2020- 2023.

Privilegiar la educación innovadora, tecnológica y de calidad para que dé razón de las nuevas formas de vida, de trabajar y de interactuar con los nuevos tiempos y potenciar la comunicación asertiva, las prácticas sociales, ambientales y el desarrollo armónico de los estudiantes con el objetivo de favorecer el tránsito de la educación media, técnica, tecnológica y superior".

Subprograma: Excelencia para la Educación.

Indicadores del producto.

NOMBRE	UNIDAD DE MEDICION	LINEA BASE	META PLAN	RESPONSABLE
Número de estudiantes en formación técnica laboral por competencias, certificados.	Numero	1274	1050	IMETY

Así como contemplado en el proyecto:

PROYECTO:	**FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO BPIN: 2021768920021**	**PRODUCTO:**	SERVICIO DE FOMENTO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	**PROGRAMA**: YUMBO EDUCADO. **SUBPROGRAMA**: EXCELENCIA PARA LA EDUCACIÓN **META:** Número de estudiantes en formación técnica laboral por competencias, certificados.

Que el mencionado Plan de Desarrollo Municipal **"CREEMOS EN YUMBO"**, trae consigo la obligación legal de realizar su respectivo Plan de acción con el fin de realizar el seguimiento, verificación y cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

De igual manera el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, al interior de su administración y funcionamiento, está adelantando la realización e implementación del Plan de Acción y Plan Estratégico 2020-2021, el cual tomará los lineamientos del Plan de Desarrollo **"CREEMOS EN YUMBO"** para el cabal cumplimiento del mismo.

Que el IMETY, requiere contratar una persona natural o jurídica que preste los servicios de apoyo a la gestión en soporte técnico adecuados, suficientes e idóneos para su funcionamiento y gestión, contar con un personal externo para llevar a cabo el desarrollo y acompañamiento de los procesos operativos y asistenciales de adecuacion tecnica de los equipos de cómputo y sistemas, así como el soporte técnico de Software y Hardware para el desarrollo de las actividades que se generan en las diferentes áreas de la entidad y así mantener una continua comunicación entre las mismas.

Que dichas actividades requieren de un manejo adecuado por parte del IMETY, de tal manera que sea veraz, certera y confiable para los usuarios, así como para los funcionarios de la entidad, esto por cuanto las comunicaciones entre las sedes es de vital importancia y hace parte del objeto misional del DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO, IMETY, de igual forma, tiene directa relación con el fin educativo que desarrolla el instituto con lo cual se logra el cumplimiento de sus funciones y metas, esta actividad de prestar los servicios de apoyo a la gestión operativos y asistenciales, tiene un carácter temporal, puesto que el instituto no cuenta con personal idóneo que permita organizar, mantener y contar con la información de manera ágil, a tiempo y que refleje su utilización para las personas que deban de beneficiarse con esta, entre ellos los órganos de control, estudiantes, y comunidad en general.

Aunado a lo anterior, el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO –IMETY, requiere de la inversión que se torna indispensable para realizar el correcto uso de los equipos de cómputo y sistemas, de aquellos que hacen parte del inventario de bienes de la entidad, que son de común uso por parte de los estudiantes, usuarios y como herramientas de trabajo de los funcionarios y contratistas de la entidad y todo lo que el Instituto disponga para ello, además de hacer el seguimiento operativo y asistencial de los programas técnicos laborales e informales, como todo lo relacionado con los servicios que presta el instituto y en general que permitan cumplir con la misión institucional.

Que el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO –IMETY**,** requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión, operativos y asistenciales, con los que se pueda realizar el soporte técnico y tecnológico de software y hardware de sistemas de los equipos (Computadores , escáner , impresoras , pbx, cableado de los equipos mencionados

y activación de cámaras de seguridad) resolviendo todas aquellas consultas de los empleados del IMETY, logrando mayor efectividad en los procesos institucionales"

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así: **Servicios de sistema y administración de componentes de sistema**

Calificador de bienes y servicios:

81111800
Servicios de sistema y administración de componentes de sistema

Ahora, frente a la coyuntura actual que vive el País, la Organización Mundial de la Salud OMS declaró el 11 de marzo de 2020, que el brote del Coronavirus COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio, por lo que el Gobierno Nacional promulgó el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, mediante el cual declaró estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio Nacional, en donde de igual forma, mediante los Decretos 440 del 2020 de marzo y Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, se toman medidas en materia de contratación estatal, este último, "*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, social y ecológica*".

Por lo que el **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY**, adoptan diferentes medidas que permitan garantizar la atención y prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas para el desarrollo del objeto misional del IMETY durante la crisis que se vive a nivel mundial. Que las entidades y organismos del Estado deben proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios esenciales Estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.

Que acatando las recomendaciones de Organización Mundial de la Salud OMS sobre el distanciamiento social y aislamiento, se hace necesario recurrir al uso de las diferentes tecnologías de la información y las comunicaciones, en general, como una herramienta esencial para permitir la protección de la vida y la salud de los Colombianos para evitar el contagio, es indispensables que las actividades asignadas en el objeto contractual, sean realizadas a través de teletrabajo en casa y cuando se requiera por parte de la entidad, deberá ser presencial, por lo cual, el contratista debe acogerse a los lineamientos y marco legal establecidos en la Circular No. 017 del 24 de febrero de 2020, así como la Circular conjunta No.

0000003 del 08 de abril de 2020, expedidas por el Ministerio de Trabajo, la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 "*Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19*" , igualmente deberá acatar las medidas implementadas por el **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY** y la **ARL** respectiva dentro de la Pandemia, teniendo en cuenta que entre otras también es responsabilidad de los trabajadores y contratistas el cumplimiento de las medidas de prevención adoptadas en los centros de trabajo, así como la utilización de los elementos de protección personal y responder por el uso adecuado de dichos elementos. Teniendo entonces la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud y Resolución 1913 de 2021, por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19.

Que el **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY** se ha implementado el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como herramientas de fortalecimiento institucional y mejoramiento continuo.

Para dar cumplimiento al plan de desarrollo Municipal y los cometidos Estatales, EL CONTRATANTE debe mantener presencia y buena imagen institucional que le permita la consecución de sus metas y, por ende, el mejoramiento de la gestión administrativa. Por ello el **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY**, requiere de personal Profesional y de apoyo, persona natural o jurídica con el cual se pueda realizar en debida forma las actividades y tareas propias de este Instituto, para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales.

Que EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de competencias establecidos en el manual de contratación y manual de supervisión del **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY.**

Que la prestación del servicio a favor del IMETY, es de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

Que EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, establecidos en el Decreto 1072 del 2015 y Resolución No. 0312 del 2019.

Qué el Director del **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO IMETY**, expidió certificación, que dentro de la estructura orgánica del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, no existe personal suficiente en la planta que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar.

El CONTRATISTA requerido, deberá cumplir con sus propios medios y autonomía personal, técnica y administrativa y de acuerdo con las normas, procedimientos, guías e instructivos establecidos por las entidades de orden nacional e institucional

aplicables en el ejercicio de sus actividades de carácter administrativo que garanticen el adecuado funcionamiento del **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY**, además aportando de forma competente sus conocimientos y experiencia en el área.

Por lo que, se hace necesario que el **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY**, cuente con el personal necesario para el desarrollo de todas las actividades que conllevan a una óptima prestación del servicio; atendiendo lo mencionado anteriormente y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no existe el suficiente personal para atender dichas actividades, las cuales serán esencialmente temporales.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad iniciará un proceso de contratación directa de apoyo a la gestión, operativo y asistencial, el cual consta de un contrato con una persona jurídica o natural que proveerá todo el apoyo operativo y asistencial en el soporte tecnológico del IMETY.

2. OBJETO A CONTRATAR.

EL **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY",** está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa que cumpla el siguiente objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS Y ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SOPORTE TECNOLÓGICO DEL IMETY".**

2.1 CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios de apoyo operativo y asistencial de forma esencialmente temporal.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: El Alcance del objeto, se encuentra inmerso dentro del punto 1. de los presentes estudios previos.

2.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS OCASIONALES:

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA ejecutará las siguientes actividades de apoyo específicas:

A. <u>SERVIDORES Y REDES:</u>

1. Apoyo en la Instalación y actualización del sistema Operativo.
2. Proveer conexión inalámbrica para hasta 50 dispositivos conectados al tiempo, brinda dicha cobertura de este servicio en las instalaciones de las dos (2) sedes del "IMETY".
3. Apoyo en el Soporte técnico y tecnológico para la conexión en red Lan to Lan entre las dos (2) sedes del "IMETY" y realizar la respectiva configuración VPN Site to Site.
4. Apoyo en el soporte técnico y tecnológico preventivo, el cual consta de limpieza y verificación de su funcionamiento y configuración de los servicios del dominio.
5. Configurar el firewall y sistemas de seguridad de la entidad.

6. Apoyo en la Instalación y configuración de software para la creación automática de copias de seguridad de todos los equipos de las dos sedes.
7. Apoyo en la Instalación y configuración de Print Server para los servicios de impresión para impresoras compartidas del "IMETY".
8. Creación y configuración de navegación en intranet e internet, para los grupos de usuarios del dominio.

C. Las actividades a realizar para el soporte técnico y tecnológico de la central telefónica son:

- Lectura de parámetros eléctricos
- Chequeo de cableado
- Limpieza de la planta telefónica
- Configuración de la planta telefónica para salida de llamadas, grabaciones, temporizador, bloqueos y nuevas extensiones donde se requiera, con la previa autorización de la Dirección.
- Realizar el respectivo diligenciamiento de la hoja de vida de cada equipo, según formato establecido, levantar los planos de las redes, diligenciar y presentar al proceso de gestión administrativa y de recursos la bitácora de soporte técnico y tecnológico de los equipos y configuración interna de los mismos.
- Además, contarán con la asesoría técnica en cualquiera de las áreas donde se le brinde el soporte (crecimiento, redistribución, instalación de nuevos puntos, adquisición de nuevos equipos, préstamo de equipos de cómputo, impresoras y teléfonos cuando se requiera)

C. EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ASISTENCIA TÉCNICA:

Se realizará asistencia técnica a todos los usuarios del "IMETY" que la requieran, así como se hará soporte técnico y tecnológico preventivo y correctivo de todos los equipos de cómputo del "IMETY", no se incluyen los repuestos. Se prestarán los siguientes servicios:

1. Prestar asistencia técnica presencial en el "IMETY" o virtual mediante los programas AnyDesk o Team Viewer, a todos los instructores y facilitadores del IMETY que lo requieran para garantizar la calidad de la prestación del servicio durante, antes o después de las clases sincrónicas virtuales.
2. Brindar apoyo en instalar, configurar, actualizar y brindar asistencia técnica con todos los softwares, aplicativos y herramientas de manejo institucional que sean necesarios para la institución, tales como: ORFEO, CHIP, ASCII, SIA, CGUNO, MEET, CLASSROOM, entre otros.
3. Realizar un soporte técnico y tecnológico preventivo cada tres (3) meses de los equipos de cómputo para evitar posibles fallas que se puedan presentar.
4. Realizar limpieza externa de los equipos de cómputo con una periodicidad mensual.

El soporte técnico y tecnológico de cómputo está compuesto por los siguientes puntos:

- Limpieza interna de los equipos de cómputo.
- Limpieza de los contactos de las tarjetas electrónicas con limpiador electrónico.

- Verificación de los puntos de energía regulados para evitar posibles incidencias que se presenten con los picos de voltaje.
- Se realizará una visita semanal que será documentada, para verificar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo por parte del ingeniero de soporte y corregir fallas que se puedan presentar con cada usuario responsable del equipo, quien firmará como constancia de la visita realizada, además se tendrá un soporte telefónico cada vez que lo requiera el usuario para acciones correctivas. Los problemas que se presenten para acciones correctivas en cualquiera de los equipos, serán revisados y reparados en sus instalaciones; si se requieren repuestos, el "IMETY" correrá con estos gastos y se le dará la asesoría técnica para la compra de partes de equipo.
- Realizar el respectivo diligenciamiento de la hoja de vida de cada equipo, según formato establecido, levantar los planos de las redes, diligenciar y presentar al proceso de gestión administrativa y de recursos, la bitácora de soporte técnico y tecnológico de los equipos y configuración interna de los mismos.
- En la eventualidad que se presente un daño que no pueda ser solucionado en un plazo de cinco (5) días, en cualquiera de los equipos, deberá ser arreglado en el interior de la entidad y el contratista prestará un equipo con características similares, hasta que solucione el problema.

D. <u>IMPRESORAS Y ESCÁNERES:</u>

1. Apoyo en la Realización la respectiva configuración de las impresoras y los escáneres para el correcto funcionamiento.
2. Realizar una revisión con periodicidad mensual que será documentada, de las impresoras y los escáneres, para evitar cualquier tipo de fallas en los procesos de impresión y/o escaneo.
3. Realizar limpieza de los cabezales de impresión cada tres (3) meses, para evitar el taponamiento y fallas del equipo, así como prolongar la vida útil del mismo.
4. Realizar el respectivo diligenciamiento y presentación al proceso de gestión administrativa y de recursos, la hoja de vida, la bitácora de soporte técnico y tecnológico y la configuración interna de cada impresora y escáner, según formato establecido.
5. Realizar un lavado de las espumillas de limpieza de la impresora para prolongar el trabajo de las mismas.

En caso de presentar daños que requieran reemplazo de partes, el "IMETY" se hará cargo de la compra de dichos repuestos para que sean instalados de manera adecuada en las impresoras.

E. <u>CABLEADO DE REDES:</u>

1. Apoyo en la Revisión, evaluación y presentación informe del estado del cableado de la institución.
2. Reubicación de los puntos de voz y datos según normas de seguridad y salud en el trabajo.
3. Instalación de puntos de video y cámaras de seguridad según se requiera y previa autorización de la dirección.
5. Configuración del servidor de grabación para las cámaras de seguridad.

2.4 SUJECIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del **INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY**", para la vigencia 2022.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

81111800
Servicios de sistema y administración de componentes de sistema

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: Conforme al numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022,** siendo este el término estrictamente indispensable.

2.6 VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estiman el valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).** EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1)** DIEZ (10) cuotas por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000) C/U**, pagaderas el último dia hábil del mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 previa presentación del informe de supervisión, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago y **2)** Una (1) última cuota por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)**, que se pagará a la terminación del contrato, previa presentación del informe de supervisión y acta de terminación del contrato, cuenta de cobro, y certificado de pago de aportes a parafiscales o planilla de pago.

JUSTIFICACIÓN:

Se toman como factores de selección del servicio a contratar, la capacidad, experiencia e idoneidad, teniendo en cuenta la información histórica obtenida con anterioridad, se ha estimado como valor para el presente proceso de contratación, consagrados en el analisis del sector.

En el presente asunto el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY", teniendo en cuenta los históricos, determina como presupuesto para la presente contratación la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).**

Con base en la propuesta anexa, y habida consideración de la experiencia laboral que la soporta, relacionada con el objeto a contratar.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 0 0 0 0 8 0

Valor CDP:
OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($88.000.000).

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

2.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obligará con **EL CONTRATANTE:**

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
e) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. Así como también proteger la información a la cual accedan y procesen, para evitar su perdida, alteración, destrucción o uso indebido, de conformidad con las políticas de seguridad y privacidad de la información y las comunicaciones previstas en el Decreto 1078 de 2015.
f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL, y presentar al área administrativa los soportes de pago dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, el contratista renuncia para la ejecución del contrato a los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007 para cada mes, 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, Decreto 1273 de 23 de julio de 2018 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.
g) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
h) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
i) 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.
j) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
k) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013. (si aplica).
l) Acatar y cumplir con los principios y valores de la institución, políticas, planes, reglamentos, procedimientos y formatos establecidos y aprobados por el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY, los incumplimientos de los mismos y demás normas internas de la institución, así como de la normatividad

colombiana, traerá consigo la terminación unilateral del contrato por parte del Instituto.

m) 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 del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY", la hoja de vida con sus soportes.
n) Participar en las actividades que garanticen el mejoramiento continuo de la institución.
o) Mantener impecable y adecuada presentación personal.
p) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas, según los formatos establecidos por el sistema de gestión de la calidad.
q) Entregar en medio magnético adjunto a la última acta de seguimiento, la información de los documentos y archivos institucionales desarrollados durante la vigencia del presente contrato.

2.9 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratación Directa - Contratos de prestación de servicios de apoyo, operativo y asistencial, conforme al numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.10 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el Contrato que se pretende celebrar corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO, OPERATIVO Y ASISTENCIAL**, la normatividad vigente, permite que el mismo se celebre de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia, directamente relacionada, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

2.11 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE se compromete con el CONTRATISTA:

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 numeral 2.4. del presente documento.
c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente 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 suministro requerido.
f) Designar el supervisor del contrato.

g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
h) 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.***
i) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

3. ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

Adjunto al presente estudio previo. Anexo 2.

3.1 MATRIZ DE RIESGO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. La entidad se permite realizar el siguiente análisis del riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	Cambio en la normatividad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Menor	5	Medio	SUPERVISOR	Informar el cambio normativo al contratista	Raro	2	2	Bajo	Si	IMETY	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	Cada que el contratista y supervisor presenten el acta de seguimiento contractual para el cobro del servicio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	Menor	5	Medio	SUPERVISOR	Inducción al Sistema de Gestión. Seguimiento del supervisor. Auditorías Internas	Probable	3	3	Bajo	Si	IMETY	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Revisando que las Actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos del IMETY	Cada que el contratista y supervisor presenten el acta de seguimiento contractual para el cobro del servicio

3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla los términos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato	2	Menor	2	Baja	SUPERVISOR	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	3	3	Bajo	Si	IMETY	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada que vaya efectuar el pago
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de la seguridad social del contratista	Sanción por parte de Entes de Control	3	Moderado	6	Alto	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Verificación de la información suministrada por el contratista	Raro	2	3	Bajo	Si	IMETY	Al mes siguiente de la firma del contrato (mes vencido)	Firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No reporta las actividades realizadas y sus evidencias	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	6	Alto	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista Actas de seguimientos más detallados	Probable	2	3	Medio	Si	IMETY	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Confrontando los informes del contratista vs las actividad contractuales	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del IMETY en los pagos	Retraso en la ejecución de actividades	3	Moderado	6	Alto	IMETY	El IMETY reconocerá los pagos a que haya lugar	Improbable	2	3	Bajo	Si	IMETY	A partir de la firma del acta de inicio	Firma del informe final de supervisión	Seguimiento al pago del contratista	Permanente

3.2 GARANTÍA:

Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y considerando los riesgos y forma de pago del contrato, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las disposiciones especiales del decreto no es obligatoria. Teniendo en cuenta lo anterior, el INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY no exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar el pago; el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó acorde a lo establecido.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2009, y la Ley 1474 de 2011.

5. SUPERVISIÓN. EL CONTRATANTE: Supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato estará a cargo del director del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY", o de quien este delegue.

5.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.
b) Informar en forma escrita al Director del IMETY oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista;
c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;
d) Verificar que el contratista efectué el pago de los aportes al sistema de seguridad social;
e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
f) Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato.
g) Autorizar los pagos derivados de la ejecución contractual, previa firma del acta de supervisión.
h) Las demás contenidas en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, y se verificará por medio de la suscripción de las actas de supervisión por cada actividad realizada.

6. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

7. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Harán parte del contrato los siguientes documentos:

Por parte del CONTRATANTE:

a) Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación en el marco del Plan De Desarrollo Municipal, (si aplica) incluyendo el análisis del sector.
b) Certificado de disponibilidad presupuestal.
c) Certificación expedida por el Director del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO "IMETY", de insuficiencia de personal.
d) Certificado de Registro y Viabilidad del Proyecto. (si aplica)

e) Solicitud de propuesta.
f) Certificación de Idoneidad expedida por el Director del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YUMBO "IMETY".

Por parte del CONTRATISTA:

a) Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes. (función pública).
b) Certificado de Existencia y Representación de la Cámara de Comercio.
c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía representante legal.
d) Propuesta de servicios.
e) Certificado de experiencia o documentos que la acrediten.
f) RUT.

La entidad contratante a través de la Dirección, deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, certificado de medidas correctivas, certificado de inhabilidades, Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, registro de Hoja de Vida en el SIGEP y Registro Único Tributario, tanto de la persona jurídica como del representante legal o persona natural.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende celebrar corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y ASISTENCIAL**, la normatividad vigente, permite que le mismo se celebre de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto

del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia, directamente relacionada, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

La Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2º las modalidades de contratación para las Entidades Públicas, las cuales son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa, dentro de las causales para la selección de contratación directa ha establecido en su literal (h) la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Igualmente el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece 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*".

Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "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: numeral 3: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad´´.

Que una vez determinadas en los estudios previos las características y la naturaleza del servicio a contratar, y verificada su cuantía, la modalidad de selección para la escogencia del contratista, se debe atender las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En este sentido, si el objeto contractual se enmarca dentro de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad a la que deberá acudirse será la de contratación directa haciendo uso del procedimiento, en concordancia con lo establecido en el literal "H", numeral 4°, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que taxativamente indica:

"*Artículo 2o. DE LAS MODALIDADES DE. SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

> *[...] 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación Directa, solamente procederá en los siguientes casos: [-]*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales [...]"*

Adicionalmente, el contenido del artículo 3.4.2.5.1 de! Decreto 0734 de 2012, por el cual se reglamenta el estatuto general de contratación de la Administración pública y se dictan otras disposiciones, este a su vez se encuentra consignado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Compilatorio 1082 DE 2015, que al efecto prevé:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.*

En el mismo sentido, el IMETY recuerda lo establecido por el Honorable Consejo de Estado en Sección Tercera C.P. Jaime Orlando Santofimio, del 13 de octubre de 2011. (Rad 41719), al respecto de los contratos de prestación de servicios y concretamente en los contratos de apoyo a la gestión:

> *"Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios11 que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades, pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc. según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el contrato de prestación de servicios profesionales y no para éstos de simple "apoyo a la gestión". De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" no entraña de manera alguna cualquier tipo de apoyo a la actividad de las entidades estatales, pues sólo puede entenderse como tal, de conformidad con la sistemática expuesta, aquella que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal*

correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En igual sentido, el Departamento Nacional de Planeación, entonces órgano consultivo en materia de contratación estatal, en concepto 20118010153511 del 10 de marzo del 2011 se pronunció con respecto a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

> *"Al respecto es posible inferir, que los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de actividades asistenciales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni de intermediación laboral (v.gr., vigilancia, aseo y cafetería, servicios temporales, eventos o servicios recurrentes como mantenimientos y salones de capacitaciones periódicas, entre muchos otros) y que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta..."*

Que la contratación se enmarca dentro de los supuestos establecidos en la descripción legal de las disposiciones citadas, puesto que se dispone a la prestación de servicios que comprenden actividades logísticas y operativas que pueden ser prestadas por una persona natural o jurídica que en atención a su idoneidad, experiencia y capacidad puede ejecutar el objeto establecido.

Que emanado del concepto No. PRAP-CP – 20118010153521, del Departamento Nacional de Planeación, se pronunció al respecto:

> *"Por lo tanto. la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía. naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública"*

Adicionalmente manifestó:

> *"Para la celebración de los contratos a que se refiere el literal d) del numeral 10 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato 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, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita"*
> *"De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que solo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar. El contrato que se suscriba,*

contendrá como mínimo la expresa constancia de la circunstancia anterior, las condiciones de cumplimiento del contrato incluyendo el detalle de los resultados esperados y la transferencia de tecnología a la entidad contratante en caso de ser procedente".

Así las cosas, se diferencian claramente tres hipótesis a saber: (i) los contratos para la prestación de servicios profesionales; (ii) los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad; y, (iii) los contratos para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, a que se refería el literal (d) del numeral 1del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Adicionalmente el Departamento Nacional de Planeación en concepto manifestó:

"5.2 Servicios de apoyo a la gestión.

Respecto de los servicios de apoyo a la gestión, una interpretación en contexto del Decreto 4266 de 2010 que incluya tanto los considerandos como su parte dispositivo o reglamentaria, delimita las actividades de apoyo a la gestión a aquellas de naturaleza operativa, logística o asistencial.

En lo que refiere a las actividades asistenciales, conforme se señaló en los antecedentes del decreto que alimentan el espíritu del Reglamento, en la Memoria Justificativa, acápite "Antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición", el Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes".

En relación con la prestación de servicios de apoyo a la gestión, es procedente contratar personas naturales o jurídicas, como para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales, en atención a la distinción que hizo el Decreto 4266 de 2010, en desarrollo de lo previsto en la Ley 1150 de 2007.

De la misma manera, cabe anotar que solo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados según se trate, y únicamente para fines específicos.

No obstante, lo anterior, es preciso señalar que el uso de esta causal de contratación directa utilizada por el IMETY, es una facultad y no una obligación legal, ya que se da la posibilidad de que las entidades estatales puedan contratar directamente en los taxativos casos enunciados en la norma contractual, la jurisprudencia y los conceptos vinculantes.

1El Consejo de Estado, UNIFICÓ "jurisprudencia en punto al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión".

La contratación directa tiene dos elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia:

1. El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negóciales de esta naturaleza:

(i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional;

2. El segundo, nos determina la procedencia de la causal en relación con un grupo especialísimo de contratos, que la jurisprudencia de la Corporación ha venido subsumiendo dentro del género de los de "prestación de servicios", pero que por razones didácticas los analizamos de manera separada, y son aquellos que tienen por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

2CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – Actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que en cada caso se satisfaga los requisitos del tipo de contrato y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier manera, si se desarrollan estas actividades en el contexto de estos contratos de prestación de servicios, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta.

[...] las actividades asistenciales, se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas «son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico». Se hace énfasis en que estas actividades en el marco de los contratos de prestación de servicios, serán destinadas al apoyo, acompañamiento y soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano".

1 https://contratacionenlinea.co/index.php?section=205
2https://contratacionenlinea.co/index.php?action=view&id=4770&module=newsmodule&src=%40random50ff48e1e3fd3

Dado que lo pretendido es suscribir un contrato de prestación de servicios **DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y ASISTENCIAL**, deberá aplicarse la modalidad de contratación directa.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Se toman como factores de selección del suministro a contratar, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015, el cual determina que la modalidad de selección directa, procederá 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 o jurídicas.

De lo anterior se desprende que la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, no serán determinados en el presente estudio, pero si se verificará la idoneidad del contratista para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

El artículo 2.2.1.2.1.4.1 del pluricitado Decreto, sobre la contratación directa, establece un acto administrativo en el cual la entidad estatal debe señalar la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente,
2. El objeto del contrato,
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista,
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los documentos previos

Dado en el despacho del director del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO "IMETY", el 28 ENE 2022.

JAIME SANCHEZ LENIS
Director
IMETY

Revisó: Julio Valencia – Abogado Contratista.