ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley, además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la Ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del

arrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

La Administración municipal está obligada a realizar el cargue de información contable, financiera y administrativa en lo referente a acueducto, alcantarillado y aseo a la plataforma del sistema único de información de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios "SUI", también está obligado a cargar la estratificación urbana y rural del Municipio para la vigencia 2021 lo cual es un asunto técnico que demanda conocimientos precisos, etapa VII. Con el fin de garantizar un buen desarrollo de este proceso se requiere de un técnico, que preste dichos servicios para la ejecución de las diferentes actividades antes descritas.

Ahora bien, el Municipio de El Peñol no cuenta en la actualidad con personal técnico y asistencial de planta suficiente para realizar el montaje de la información al sistema único de información SUI para la vigencia 2021, por ello, se concluye que es necesario realizar la contratación directa de los servicios de un técnico que acredite experiencia en el sector público igual o superior a dos (2) años.

articulado al Plan de Desarrollo: Línea 2- infraestructura y servicios públicos 2.4- servicios públicos para la gente 2.4.1- agua potable.

CODIGO BPIN: 2022-05541-003- Fortalecimiento y apoyo a la gestión para la contratación publica eficiente y transparente.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION EN SECERETARIA DE DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTEPARA REALIZAR EL MONTAJE AL SUI DE TODA LA INFORMACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Y ESTRATIFICACION URBANA Y RURAL VIGENCIA 2021 DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL ANTIOQUIA."

2.1 CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO:

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del

801116014	Asistencia de Oficina o administrativa temporal

2.2 Plazo
El plazo del contrato será de un (01) mes y veinte (20) días contados a partir de firma del acta de inicio.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
Estudios: Bachiller () Técnico (X) Tecnólogo () Profesional () Especializado () Maestría () Doctorado ( )
Título(s): Técnico laboral por competencias en asistente contable y financiero
Áreas: Administración y afines
Experiencia: Dos (02) años de actividades relacionadas con el contrato.

3.1 Actividades:

El objeto comprende las siguientes actividades específicas:

1. Realizar el montaje al SUI de toda la información relacionada con agua potable y saneamiento básico para la vigencia 2021
2. Elaborar y cargar el archivo de la estatificación urbana y rural vigencia 2021.
3. Realizar el archivo de reporte al FUT de la toda la información de Agua Potable y Saneamiento Básico
4. Las demás que se le asignen por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto contractual, de conformidad con las instrucciones que reciba de parte del supervisor del contrato.
5. Presentar informe de actividades mensual

3.2 Obligaciones:

Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

3.2.1 Obligaciones del Contratista:

A cargo del contratista estarán las siguientes obligaciones:

a). Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con

las actividades y obligaciones contractuales **b)** Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual. **c)** Hacer entrega en debida forma a la Administración de los procesos, bienes y productos a su cargo en los tiempos previstos en el contrato y al finalizar éste. **d)** Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada. **e)** Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. **f)** Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. **g)** reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. **h)** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo; **i)** obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **j)** El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato. **k)** Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).

3.2.2 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

A cargo del MUNICIPIO DE EL PEÑOL estarán las siguientes obligaciones: **a)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **b)** Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **c)** Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos. **d)** Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual. **e)** Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual. **f)** Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación. **g)** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **h)** Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo) Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello. **i)** Liquidar el contrato. **j)** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

arrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión a celebrar tiene un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)

4.1 Forma de Pago

Los honorarios se cancelarán a El CONTRATISTA de la siguiente manera: A) dos (02) cuotas por valor de dos millones de pesos ($2.000.000) pagaderas los días treinta (30) entre agosto y septiembre de dos mil veintidós (2022); a efecto de lo cual el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar cuenta de cobro o factura legal.
2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo al artículo presupuestal número 23202020050601, denominado Construcción y Mantenimiento de Redes de Alcantarillado

5 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Con fundamente en lo normado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, el presente proceso se realizará bajo la modalidad de contratación directa mediante contrato de prestación de servicios profesionales a la gestión encomendados a persona natural determinada, en los términos del literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así mismo regulado por el artículo 32 de la ley 80 de 1993.

6 EL ESTUDIO DEL SECTOR (Comercial)

El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, además de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 *"Deber de análisis de las Entidades Estatales"*, para este proceso de contratación se tendrá en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación.

6.1 Contratación histórica de la Entidad en Prestación de Servicios:

Durante el período 2021 el

Municipio de El Peñol suscribió diversos contratos de Prestación de Servicios para cubrir la necesidad descrita en el presente estudio previo, la cual fue recibida a satisfacción como lo indican los diferentes informes de Supervisión que reposan en la Entidad. A continuación, se detallan dichos procesos.

N°	N° Contrato	Objeto	Contratista	Valor Contrato	Plazo
1	PS-008-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUÍA	MARTHA OLIVA MONTOYA CIRO	$10.912.000	5 MESES Y 26 DIAS
2	PS-186-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULAS SIMAT Y BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO Y LOGÍSTICO A LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD.	NANCY MILENA GALLO BOTERO	$11.160.000	6 MESES

arrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1 Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

7 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio

8 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

9 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

10 ANEXO

- Propuesta económica del contratista

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Formato único de hoja de vida, diligenciado a través del SIGEP
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal
- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso
- Certificados de experiencia laboral
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, Código de Policía.
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del Rut
- Copia de la planilla de pago al sistema de seguridad social y riesgos profesionales.

El Peñol, 11 de agosto de 2022

Dora E Hernandez R

DORA EMILSEN HERNANDEZ
Secretaria de Desarrollo Rural y Medio Ambiente

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Daiana Garcia Agudelo Contratista de Apoyo	Daiana Garcia Agudelo
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Sorany Andrea Marin Marin Alcaldesa Municipal	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Alcaldesa Municipal.		