

	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1		Código: FO-GD-24	
			Versión: 5	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 09/11/2021	
	Página: 1	de	8	

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento del numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social procede a realizar el estudio previo tendiente a identificar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión.

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

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”*.

Del mismo modo la Constitución Política de Colombia establece que los Municipios son *“...la entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado...”* esta responsabilidad implica que mediante la actividad administrativa de los municipios como entidad fundamental de la mano de los departamentos y la colaboración armónica del Estado central se deben lograr los fines del estado consignados en la Constitución Política de Colombia; de igual forma, mediante el artículo 1, se le confirió a las entidades territoriales autonomía, dicha autonomía implica que los municipios si bien cuentan con el apoyo fundamental del Estado central, deben velar por el desarrollo de sus territorios siempre atendiendo las garantías y derechos de sus administrados conforme a los principios básicos desarrollados en la Constitución tanto de los ciudadanos como del territorio.

Corresponde a los municipios la función pública de administrar los asuntos de su competencia y prestar los servicios públicos que determine la ley, para lo cual debe contar con una planta de personal dentro de su estructura administrativa que permita abarcar el cúmulo de competencias constitucionales y legales.

Que el decreto 019 de 2021 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MONTENEGRO, QUINDÍO señala que corresponde a la Secretaría de Desarrollo, Turístico, Económico y Social dirigir todos los procesos de producción, comercialización y servicios al sector productivo y comercial del municipio y asumir las competencias, funciones y atribuciones que la Constitución y la ley señalan al municipio en materia de desarrollo económico y competitividad, fomentando el desarrollo empresarial, desarrollo agropecuario, desarrollo turístico, cultural, desarrollo social, gestión de salud, desarrollo de programas de deporte, recreación, según lineamientos de los planes estratégicos y la normas legales vigentes, por lo cual se evidencia la necesidad de contratar una persona que apoye la Secretaría de Desarrollo, Turístico, Económico y Social en actividades de apoyo a la formalización del empleo, el consejo municipal de desarrollo rural y los mercados campesinos.

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1636 de 2013 el Servicio Público de Empleo tiene por función esencial lograr la mejor organización posible del mercado de trabajo, para lo cual ayudará a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente, y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a sus necesidades.

El decreto 722 de 2013 establece en su artículo 22 **“Los municipios prestadores de servicios de gestión y colocación de empleo**. Los municipios podrán ser prestadores del Servicio Público de Empleo, para lo cual deberán obtener la correspondiente autorización del Ministerio del Trabajo, como agencia pública de gestión y colocación de empleo”.

Por otro lado los Consejos Municipales de Desarrollo Rural son espacios de participación creados por la ley 101 de 1993, para la concertación de las políticas y programas dirigidas al desarrollo de los territorios rurales, en este sentido los CMDR facilitan la participación de los habitantes rurales en la toma de decisiones que les afectan, pero además es un espacio para el ejercicio de una ciudadanía comprometida en la gestión, ejecución, seguimiento y control del desarrollo rural en su municipio.



	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1		Código: FO-GD-24	
			Versión: 5	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 09/11/2021	
	Página: 2	de	8	

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

El municipio cuenta con el Plan de Desarrollo 2020-2023 "ACTIVOS POR MONTENEGRO" y un eje estratégico ACTIVOS POR EL CRECIMIENTO ECONÓMICO, dentro del cual se enmarcan el proyecto "**Inclusión productiva de pequeños productores rurales**" que busca fortalecer el Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos; Servicio de asistencia técnica agropecuaria dirigida a pequeños productores.

Resultando necesario para la dependencia contratar una persona que apoye la generación y formalización del empleo, las convocatorias del consejo de desarrollo rural y las convocatorias los mercados campesinos en el municipio de Montenegro.

De conformidad con la normativa vigente, es viable acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios de que trata el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para cumplir con la eficiencia y eficacia en el funcionamiento normal de la entidad y satisfacer la necesidad detectada, es de advertir que el personal actuará como persona particular a quien se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere subordinación, dependencia u horario, propios de la relación laboral.

Es necesario establecer que la administración municipal desarrolla diversos trámites legales, administrativos y contractuales, que son llevados a cabo mediante contratos de prestación de servicios los cuales cumplen con un objeto contractual que permiten representar seguridad y estabilidad para el ente municipal; así como confianza pública al desarrollar todos los actos de la administración.

El municipio de Montenegro, actualmente cuenta con 31 veredas, las cuales son: Baraya, El Castillo, El Gigante, Calle Larga, Nápoles, Darién, Cuzco, Puerto Samaria, Crucero, Cantores, La Esperanza, La Paloma, Esmeralda, Vía Parque Del Café, Chochalito, El Silencio, La Frontera, Macho Negro, Risaralda, Santa Rita, La Julia, La Ceiba, San José, Potosí, El Prado, San Pablo, Once Casas, Urania, Buenos Aires, Guatemala, La Montaña y el Corregimiento de Pueblo Tapao; por lo cual, se debe realizar un trabajo coordinado con el fin de mejorar las condiciones de los propietarios y/o encargados de los predios rurales del municipio cuyo propósito sea la producción agrícola, dichas actividades se realizarán a través de visitas mensuales, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato.

Adicional a lo anterior, la iniciativa denominada Mercados Campesinos surgió en Colombia en el año 2004 como una propuesta política – económica de varias organizaciones campesinas que producen alimentos y luego ellos mismos los llevan a la ciudad tratando de eliminar las cadenas de intermediarios, que en Colombia tienen muchos eslabones que no agregan valor, encareciendo innecesariamente los productos al consumidor, pero disminuyendo el ingreso de los productores directos. Así las cosas, el 30 de noviembre de 2018 se expide el Acuerdo No. 012 "por el cual se promueve, apoya e integra la economía campesina del municipio de Montenegro, a través de la institucionalización de la estrategia comercial de los mercados campesinos", el cual indica en su artículo sexto que la administración municipal a través de la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social tiene a cargo desarrollar los procesos de asistencia técnica y asesorar a los pequeños y medianos productores rurales, así como impulsar e incentivar los procesos de creación y desarrollo de proyectos productivos. Igualmente, a través de dicho acuerdo se institucionalizó la estrategia comercial de mercados campesinos en el municipio, un sábado cada mes por cada anualidad con mercados temporales campesinos en espacios públicos.

De igual forma el municipio cuenta con un grupo de comerciantes que no se encuentran formalizados y requieren de constante acompañamiento, resultando de gran importancia ser caracterizados a fin de permitir contar con una base de datos real para focalizar su emprendimiento a través de la generación y formalización del empleo que desempeñan.

Así pues, los municipios deben contar con un equipo de trabajo calificado que permita la gestión de los intereses de la entidad para lo cual, el Alcalde municipal, en cumplimiento de la ley y la constitución tiene la obligación de liderar la acción administrativa, la cual lo faculta para realizar el nombramiento y delegar responsabilidades en sus funcionarios de confianza. En este sentido y atendiendo las obligaciones derivadas de Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social, ostenta la necesidad de contratar particulares para la ejecución o desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, por medio de los cuales se suplan todas aquellas actividades propias y relacionadas con la naturaleza jurídica de la misma, cuando no se cuente con el personal de planta suficiente para el desarrollo de estas o se requieran de conocimientos especializados y, de esta forma se garantice el cumplimiento y respeto del interés público, en consonancia con lo establecido en el artículo 32



	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1		Código: FO-GD-24	
			Versión: 5	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 09/11/2021	
	Página: 3		de	8

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

numeral 3 de la ley 80 de 1993 y, los sendos pronunciamientos del Honorable Consejo de Estado en la materia.

En el caso particular, la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social, del Municipio de Montenegro, en el cumplimiento del plan de desarrollo y las obligaciones contempladas en la Constitución y la ley ya descritas, requiere de **UN TÉCNICO EN SISTEMAS Y/O TÉCNICO CONTABLE Y/O CON EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO MÍNIMO DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO**, para la ejecución del siguiente objeto contractual **“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, APOYANDO AL SERVICIO DE LA COMERCIALIZACIÓN”** Toda vez que, la administración requiere de una persona idónea que apoye las actuaciones y gestiones del orden administrativo de la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias.

Se deja constancia expresa que en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Montenegro no existe personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto de este contrato, razón que hace imperiosa la contratación del perfil requerido en el presente estudio.

De conformidad con la normativa vigente, es viable acudir a la figura del Contrato de Prestación de Servicios de que trata el artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para cumplir con la eficiencia y eficacia en el funcionamiento normal de la entidad y satisfacer la necesidad detectada, es de advertir que por tratarse de una profesión liberal, el personal actuará como persona particular a quien se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere subordinación, dependencia u horario, propios de la relación laboral.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. MODALIDAD: Contratación Directa.

2.2. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES RURALES EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, APOYANDO AL SERVICIO DE LA COMERCIALIZACIÓN”

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC):

GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de **UN (01) MES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 217, inciso final, del decreto ley 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, la liquidación **NO** será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.7. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Montenegro, Quindío.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social, en la convocatoria del consejo municipal de desarrollo rural (CMDR).



	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1		Código: FO-GD-24	
			Versión: 5	
			Fecha Elaboración: 03/06/2016	
			Fecha Aprobación: 09/11/2021	
	Página: 4		de	8

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2. Apoyar la secretaria con la actualización de información en plataformas UPRA para la digitalización de las evaluaciones agropecuarias (EVAS).
3. Apoyar la recepción, organización, envío de la documentación de la Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social del municipio de Montenegro.
4. Apoyar el servicio de comercialización de los mercados campesinos que se llevan a cabo en el Municipio de acuerdo a los cronogramas ya establecidos por la secretaria.
5. Apoyar la secretaria de desarrollo turístico económico y social en la recepción del material recolectado en campo.
6. Apoyar y atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual.
7. Apoyar el manejo de los expedientes a su cargo según las directrices de acuerdo la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias concordantes del archivo de gestión del área que apoya respecto a la destinación de sus anexos y consecutivo, foliación en cada uno de los expedientes que estén a cargo del contratista.
8. Apoyar la aplicación en cada uno de los expedientes a su cargo, de los instrumentos de archivo (TRD (tabla de retención documental), FUID (formato único de inventario documental), formatos), dispuestos por la administración para la implementación de la política de archivo.
9. Brindar apoyo en la aplicación de los requisitos de la NTC 9001-2015 en cada una de las actividades a realizar en virtud de su objeto contractual.
10. Aplicar y garantizar de forma irrestricta la confidencialidad en cada una de sus actividades realizadas en virtud de su objeto contractual, so pena de investigaciones de carácter disciplinario y penal según sea el caso.
11. Efectuar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando haya lugar a estos últimos, de conformidad con las normas y que regulan la materia.
12. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma Secop II.

2.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO (CONTRATANTE):

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.
4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
5. Verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del contratista, además de verificar el estado de la situación militar del mismo.

2.10. DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE EJERCERÁ VIGILANCIA Y CONTROL:

El Municipio de Montenegro ejercerá la vigilancia y control del contrato que se suscriba a través de **SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL**, o la persona que haga sus veces, o a quien el Alcalde Municipal designe mediante oficio para el efecto.

2.10.1. TERMINOS DE LA SUPERVISION: La Supervisión del presente contrato, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.
2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.
3. Velar por el total e integro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.
4. Exigir y verificar mensualmente el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.
5. Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.



	Código: FO-GD-24		
	Versión: 5		
	Fecha Elaboración: 03/06/2016		
	Fecha Aprobación: 09/11/2021		
	Página: 5	de	8

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir la correspondiente acta de supervisión.
7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
8. Proyectar las actas de inicio, supervisión, suspensión, reinicio y terminación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
9. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.
10. Es obligación del Supervisor llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el Expediente Contractual en su Dependencia y es responsabilidad de ellos brindar la información requerida a los entes de control.
11. Velar por la publicación en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIAOBSERVA de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa, dentro de los 3 días siguientes a la radicación de la cuenta en el área correspondiente.
12. Procurar la entrega física en el área de tesorería de la prueba de publicación de las Actas de Supervisión e Informes de Actividades con sus debidos anexos en la Plataforma SECOP II para el pago efectivo de los honorarios a los contratistas.
13. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 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".

El literal h) numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa la prestación de servicios enunciado lo siguiente:

"h) 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".

Lo anterior, por medio de la prestación de unos servicios de apoyo a la gestión que han de facilitar la consecución de los objetivos de la Administración, mediante la aplicación de los conocimientos y experiencia de la persona, garantizando los fines que busca la Administración Municipal con eficiencia y calidad.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Contratación 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Contratación Directa: - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.



C.A.M. Cra 6 Calle 17 esquina Montenegro, Quindío - Código postal 633001 - contactenos@montenegro-quindio.gov.co
www.montenegro-quindio.gov.co - Teléfono Celular Despacho Alcalde: 321 513 44 08



	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GD-24		
		Versión: 5		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 09/11/2021		
		Página: 6	de	8

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (Ver Adjunto): De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el funcionario competente realizó los estudios del sector que se anexan al presente estudio previo, conforme a las disposiciones legales vigentes y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente.

4.2. EL VALOR: El valor estimado del contrato como consecuencia de los resultados arrojados por el estudio del sector y la escala salarial actual para los servicios de apoyo a la gestión el costo promedio de la contratación de este apoyo a la gestión puede oscilar entre **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$1.300.606) hasta DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE (\$2.100.000)**, estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.

Ahora bien, en cuanto a otros contratos de similar naturaleza suscritos en el Municipio de Montenegro, con personas de similar nivel de formación, los honorarios pactados de manera mensual corresponden a **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)**, para un total de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000)**, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1703 del 02 de Noviembre de 2023 y bancos de programas y proyectos No. 2023-01123 del 31 de Octubre de 2023.

4.3. FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD DE PAGOS: El municipio cancelará al contratista de la siguiente forma: Dos (02) pagos iguales por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000)** pagaderos el último día hábil de los meses de noviembre y diciembre de 2023; previa presentación de los informes y de la constancia de pago de los aportes a la seguridad social a que haya lugar presentados por el contratista y aprobados. No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 32, así como en la ley 1150 de 2007, artículo segundo, ordinal 4, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección serán la idoneidad o experiencia.

Para el caso en particular de la necesidad que se pretende satisfacer se requiere la demostración y verificación de la siguiente idoneidad o experiencia: **UN TÉCNICO EN SISTEMAS Y/O TÉCNICO CONTABLE Y/O CON EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS COMO MÍNIMO DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.**

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

De conformidad al Manual para la Estimación, Asignación y Tipificación de los Riesgos en la Contratación de Colombia Compra Eficiente, el proceso de contratación que se pretende llevar a cabo para cubrir la necesidad de Secretaría de Desarrollo Turístico, Económico y Social, descrita en el presente estudio previo, representa un riesgo menor, teniendo en cuenta que la persona a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia exigida en el Decreto 1082 de 2015 y que el control previo por parte del supervisor del contrato evita que se realicen los pagos al contratista sin que se cumplan las obligaciones contractuales.

Por tanto, el riesgo de asumir los incumplimientos del contrato por parte del Municipio de Montenegro es mínimo, ya que mensualmente se ejerce la verificación del cumplimiento de las obligaciones y sin dicho control, no se efectúa el pago al contratista.

6.1. MATRIZ DE RIESGOS:



ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración	¿Afecta la ejecución del contrato?			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
1	General	Interno	Planeación/Selección	Operacional	inadecuada selección del contratista por falta de idoneidad o experiencia relacionada en el área de que se trata el objeto contractual	riesgo para la ejecución del contrato y para las competencias administrativas	Posible	Catastrófico	10	Alto	A la entidad	planear la contratación con criterios de selección objetivos	posible	Catastrófico	10	alto	si	Entidad Estatal	antes de iniciarse el procedimiento de selección del contratista	a la firma del contrato	en la elaboración del estudio previo antes de la firma	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	inadecuada prestación del servicio	riesgos para la responsabilidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus competencias y la responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria, fiscal y penal	posible	mayor	8	Alto	Contratista	debe supervisión administrativa, financiera, técnica y económica del contrato desde el inicio	probable	mayor	8	Alto	no	Entidad Estatal	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del contrato	inmediato	mensual
3	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	incremento de actividades contractuales por aumento de cambios regulatorios de la actividad que incidan en la economía del contrato	analizar si afecta el equilibrio económico del contrato	Improbable	moderado	5	Riesgo medio	Ambas partes	con la supervisión administrativa, financiera y económica del contrato durante la vigencia del contrato en periodos precisos	Improbable	moderado	5	Riesgo medio	No	Ambas partes	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del contrato	inmediato	mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales o del pago de la seguridad social por parte del contratista	riesgos para la responsabilidad de los servidores públicos en el evento de que ocurra un riesgo personal o de salud para el contratista	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	A la entidad	Con la debida supervisión	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	no	A la entidad	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del contrato	inmediato	mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 no se exigirán las garantías establecidas en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, su valor remunera los servicios prestados por el contratista a la administración conforme a los resultados del estudio del sector y no es considerable en razón a que no supera el valor del 10% de la menor cuantía, además se cancela mediante pagos mensuales vencidos.

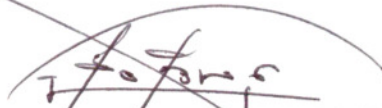
8. DOCUMENTOS A APORTAR POR EL CONTRATISTA:

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTOS
1	Hoja de vida SIGEP II Actualizada y validada
2	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
3	Cédula de Ciudadanía
4	Examen Médico Ocupacional Vigente (No mayor a 3 años)
5	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
6	Documentos Académicos (Título profesional, Tecnólogo, Técnico, Bachiller) y Certificaciones de estudio complementarios)
7	Documentos que certifiquen experiencia con soportes
8	Certificación Bancaria
9	RUT
10	Certificado de Boletín de Deudores Morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación https://eris.contaduria.gov.co/BDME/#PanelPrincipal
11	Consulta de Inhabilidades de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018) https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ (Cuando aplique)
12	Certificado de Antecedentes Fiscales
13	Certificado de Antecedentes Disciplinarios
14	Certificado de Antecedentes Judiciales
15	Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas
16	Certificado de Afiliación a Salud
17	Certificado de Afiliación a Fondo de Pensión
18	Certificado de Afiliación a la ARL

	MONTENEGRO QUINDIO ALCALDIA MUNICIPAL NIT. 890.000.858-1	Código: FO-GD-24		
		Versión: 5		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 09/11/2021		
		Página: 8	de	8

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Dada en Montenegro, Quindío, Tres (03) de Noviembre de 2023.



CESAR PAULO BOTERO GARCIA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y SOCIAL

ANEXOS:

- Documento de análisis del Sector

Proyectó, Elaboró, Revisó y Aprobó:	CESAR PAULO BOTERO GARCIA Secretario de Desarrollo Económico, Turístico y Social
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.	