



ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que el Municipio de Miranda Cauca, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: *"Son 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*

Que, corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, disposición que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994:(...) *"dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo"*.

En este sentido los municipios, tal y como lo establece la ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados lograr las finalidades propias del estado social de derecho y en fin servir a la comunidad.

Que de acuerdo a lo anterior la Administración Municipal debe gestionar lo correspondiente para el buen funcionamiento, manejo y atención dentro de las instalaciones como son: Centro Recreacional Chiquilines, Galería Municipal, Polideportivo Municipal, Casa de la Cultura, CDI Mentas Brillantes, Centro Vida y C.I.C Ortigal, en las cuales se presta diferentes servicios al público en general.

Que a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal, el municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesarios a estas en cumplimiento de sus actividades, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios de una manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto nivel interno como ante los entes de control.

Teniendo en cuenta las disposiciones constitucionales, legales y el plan anual de adquisiciones a ejecutar en la vigencia fiscal 2023 en el que constan bienes y servicios que son requeridos por la administración municipal de Miranda Cauca, para su funcionamiento y la correcta prestación de los servicios en las instalaciones de la misma, por lo cual se requiere de una persona natural que se encargue de la atención al público en general que se desplaza hasta las instalaciones de la administración municipal para realizar trámites, se le brinde la orientación requerida de manera continua y rotativa, para que puedan dar trámite o solución a sus requerimientos y se pueda cumplir con la adecuada atención al público en aras de dar un buen servicio dentro de los requisitos eficiencia y eficacia.



MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 2 de 13

Que para suplir esta necesidad la administración municipal cuenta con el presupuesto necesario para cubrir la prestación de servicio de apoyo a la gestión a nivel operacional y ante la necesidad de dar un frecuente funcionamiento a las instalaciones se precisa de una persona destinada para cumplir con las actividades que se requieren ejecutar.

Es así que con la presente contratación, la Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano, busca generar procesos ágiles y eficientes para el normal funcionamiento y tramites de la administración municipal, por lo cual se estima conveniente y necesario realizar una contratación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la atención y orientación de los servicios y tramites que se prestan en las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal, así como el control y cumplimiento de las medidas de bioseguridad en los puntos de acceso de las instalaciones donde funcionan dependencias de la administración municipal y se presta atención al público de manera presencial.

Con base en las indicaciones mencionadas, y teniendo en cuenta que el Municipio no cuenta con personal suficiente en la planta encaminado a realizar tales actuaciones, para atender las necesidades descritas, se hace necesario contar con el personal suficiente, para el desarrollo normal de sus programas y actividades y para atender la multiplicidad de tareas que se desarrollan por parte de la administración, que a su vez le permita cumplir con los diferentes programas propuestos.

1.1 JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 “AMOR POR MIRANDA”.

Para la realización de lo descrito anteriormente, la Administración Municipal tiene previsto dentro del presupuesto municipal de la vigencia 2023 los recursos provenientes del sector de inversión para la ejecución de proyectos de fortalecimiento institucional y apoyo logístico a las dependencias enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023:

Línea Estratégica:	Acceso a la justicia, legalidad, participación y buen gobierno
Sector:	Gobierno Territorial
Programa:	Desarrollo y modernización institucional
Producto:	Estructuras orgánicas adecuadas a las necesidades de desarrollo del territorio, Estructura Organizacional orientada a objetivos institucionales con sus respectivos componentes de Modelo de operación por procesos alineado a la estrategia institucional, Planta de Personal, nomenclatura , escala salarial y Manual de Funciones .(Política de Fortalecimiento Institucional - Dimensión 3)

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DESDE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2020-2023 “AMOR POR MIRANDA”.

Para la realización de lo descrito anteriormente, la Administración Municipal tiene previsto dentro del presupuesto municipal de la vigencia 2023 los recursos provenientes la entidad territorial, en aplicación del principio de planeación asigno los recursos dentro del presupuesto



“AMOR POR MIRANDA”
Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 3 de 13

municipal de la presente vigencia, los cuales se enmarcan en el sector de funcionamiento, por ende, se requiere ficha del banco de proyectos.

1.3 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación por celebrar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del municipio en vigencia 2023, de la siguiente manera:

Código Unspsc	Descripción	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111620	Prestar servicios de apoyo en la gestión para orientar, controlar y direccionar a los usuarios y/o público en general, respecto de la forma que se prestan los servicios, tramites y todas aquellas actividades que podrán realizar en las instalaciones de la administración municipal	SGP	\$ 40.300.000

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Municipio deberá suscribir un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, dejando constancia que no existe suficiente personal de planta para prestar los servicios requeridos, según certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

2.2. OBJETO.

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, RESPECTO DE LA FORMA QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS, TRAMITES Y TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE PODRÁN REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

1.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

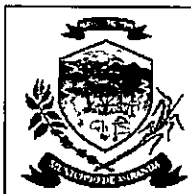
- Informar sobre los medios electrónicos y/o canales para atender peticiones y/o solicitudes de las diferentes dependencias y oficinas de administración municipal.
- Informar sobre el horario de atención al público en las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.
- Brindar información adecuada y precisa a los usuarios y/o público en general que se acerque a las instalaciones de la administración municipal, sobre los trámites y servicios que se prestan en las diferentes dependencias y oficinas.
- Orientar al público de la ubicación de las diferentes dependencias y oficinas de la administración municipal.
- Coadyuvar con las labores de aseo e higiene del sitio de trabajo en las instalaciones que le sea asignado.
- Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.



“AMOR POR MIRANDA”

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





- g) Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato realice respecto del servicio contratado.
- h) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
- i) Mantener y guardar reserva de la información de que conozca con ocasión a la ejecución del contrato, excepto cuando sea requerida por las autoridades competentes o persona autorizada.
- j) Reportar oportunamente cualquier novedad o situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.
- k) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- l) No ceder todo o parte del contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.
- m) Las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

3.1. PERSPECTIVA LEGAL.

De acuerdo a los preceptos legales establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, para satisfacer la necesidad, y por tratarse de una MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA, se requiere de una sola oferta, de acuerdo a los siguientes fundamentos jurídicos:

3.1.1. Ley 80 de 1993, artículo 32, 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. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. ... estos contratos... y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". De acuerdo a las normas citadas el medio idóneo de selección para satisfacer esta necesidad es la Contratación Directa por Prestación de Servicios".*

3.1.2. Ley 1150 de 2007, artículo 2°, numeral 4, literal 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".*

3.1.3. Decreto 1082 de 2015 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 determinada 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 este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y 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 los 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



MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 5 de 13

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."

Que el departamento administrativo de la función pública y la escuela superior de administración pública el día 29 de diciembre de 2022, emitieron la circular conjunta N° 100-005-2022, con el fin de establecer los lineamientos del plan de formalización del empleo publico en equidad- vigencia 2023, planteado por el Gobierno Nacional, estableciendo entre ellos los siguientes:

"...Los destinatarios de la presente circular deberán vincular, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión previsto en la ley de contratación estatal, únicamente al personal que requieran de acuerdo con las finalidades que la misma ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.

La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecerla planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran..."

Que dicha circular fue objeto de observación por parte de la Ministra de Trabajo, Gloria Inés Ramírez Ríos, observaciones que fueron resueltas bajo el radicado N° 20231400002401 del 4 de enero de 2023, realizando entre otras la siguiente aclaración:

"...(v) por supuesto, como usted bien lo afirma, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de ley 80 de 1993 se podrán celebrar hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que el órgano, organismo o entidad lo requiera, no así los que no se ajusten a dicho parámetro legal, pues estos se deben celebrar por un término de cuatro (4) meses, tiempo este durante el cual se crearán las plantas temporales que suplan las necesidades misionales y administrativas causantes de la precariedad del empleo público..."

Es decir, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que establece la ley 80 de 1993 se podrán celebrar hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que la administración municipal lo requiera.

Que la ley 80 de 1993, define en su artículo 32, el contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

"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.



"AMOR POR MIRANDA"

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 6 de 13

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

Que, bajo este argumento, Colombia Compra Eficiente el día 5 de enero de 2023, emitió la circular conjunta N° 01 de 2023, mediante la cual explica el concepto del contrato de prestación de servicios descrito en la ley 80 de 1993, así:

“...Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i. Que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que esta sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo;

Para la presente contratación es importante aclarar que estos servicios inicialmente son requeridos por un periodo aproximado de tiempo de Cuatro (04) meses. Se destaca que la temporalidad adicional para estos servicios estará sujeta a la cantidad de actividades a realizar, y los procesos de modernización institucional que realice la Entidad para fortalecer el recurso humano de planta de la alcaldía municipal.

3.2. PERSPECTIVA TÉCNICA

El Municipio de Miranda (Cauca), requiere contratar una persona natural con idoneidad y experiencia para que ejecute actividades correspondientes de orientar sobre la forma que se prestan los servicios y trámites que se podrán realizar en las instalaciones de la administración municipal, así como controlar y hacer cumplir las medidas de bioseguridad en los puntos de acceso de las instalaciones donde funcionan dichas dependencias que presta atención al público de manera presencial.

3.2.1. OBJETIVOS DEL CONTRATO.

- ✓ Generar procesos ágiles y eficientes para el normal funcionamiento en la prestación de los servicios en las diferentes dependencias y oficinas de la Administración Municipal.
- ✓ Minimizar las congestiones de personal interno y externo en las instalaciones donde se presta atención al público de manera presencial.
- ✓ Mejorar el servicio de atención y orientación a los usuarios y comunidad en general.

3.2.2. PERFIL DEL CONTRATISTA.

El contrato se suscribirá con una persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en razón de su perfil académico y/o laboral, para lo cual deberá acreditar idoneidad o experiencia.

3.2.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El proponente deberá demostrar la idoneidad certificando haber culminado por lo mínimo quinto grado de educación básica primaria.



“AMOR POR MIRANDA”

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 7 de 13

El proponente debe demostrar experiencia la cual deberá ser igual o estar directamente relacionada al objeto del presente estudio y acreditarse mediante acta liquidación y/o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil, que contenga información verificable.

3.2.4. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del código 80111620–Servicios temporales de recursos humanos del Clasificador de Bienes y Servicios:

3.2.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

El proponente Persona Natural deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

1. Propuesta detallada, como mínimo: Actividades, Tiempo y Valor.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Formato Único de Hoja de Vida de la función pública persona natural, totalmente diligenciado y legible debidamente inscrita en el SIGEP.
4. Acreditar idoneidad y experiencia en los términos del numeral 3.2.3.
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales (vigente).
6. Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional (RNMC).
7. Acreditación de afiliación al sistema de seguridad social en Salud y Pensión.
8. Acreditación examen preocupaciones.
9. Certificado de definición de situación militar (Si es hombre menor de 50 años).
10. Registro único tributario -RUT-, actualizado.

3.2.6 CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

3.2.6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo del presente Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o apoyo a la gestión será hasta 29 de diciembre de 2023 a partir del acta de inicio lazo que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.2.6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de **TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$3.100.000) M/CTE.**

3.2.6.3. FORMA DE PAGO: La entidad contratante pagará al contratista el valor del contrato en dos (02) cuotas, por valor de **UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.550.000)**. Con la presentación de los siguientes documentos: **Por parte del Contratista:** a) Cuenta de cobro o Factura, según corresponda. b) Informe detallado de las actividades con soportes. c) Acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes. En caso de persona natural, el contratista deberá pagar la respectiva seguridad social sin mora de acuerdo al Decreto 1273 de 2018, sobre el 40% del valor del contrato, durante la ejecución del contrato como independiente. En caso de persona jurídica, acreditación de pago de aportes a la seguridad social del respectivo mes de la entidad y soporte el pago de las personas que acompañan el desarrollo del contrato. **Por parte del Supervisor:** a) Informes parciales y/o final



“AMOR POR MIRANDA”

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co



	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Estudio Previo	Código: RE-AP-CO-22
		Versión: 05
		Fecha: 06-12-2021
		Página 8 de 13

(según corresponda). b) Certificación de cumplimiento a satisfacción. Una vez verificados los documentos aportados se suscribirán las actas respectivas. El valor al que se refiere la presente será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la Cuenta Bancaria, de la cual es titular el Contratista. El valor del pago se hará efectivo dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique en la Secretaría Financiera del Municipio. **PARAGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la realización de los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social (Salud, AFP, ARL), conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cuanto al acta de pago y liquidación final del contrato se deberá aportar el respectivo certificado de paz y salvo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano del área de almacén. Cuando aplique.

3.2.6.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Miranda (Cauca).

3.2.6.5. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Miranda (Cauca)

3.2.6.6. SUPERVISIÓN: Para este contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión estará a cargo de la secretaria de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano, o quien haga sus veces o, quien, por competencia funcional, le corresponda asumir la supervisión.

3.3. PERSPECTIVA ECONÓMICA.

El sector terciario o de servicios Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional'.

Para el caso particular se precisa que no existe un sector económico consolidado que abarque la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, aunque si hay, de forma individual diversidad de personas que pueden suministrar el servicio del objeto a contratar.

En el mercado hay personas naturales y jurídicas que prestan los servicios del objeto a contratar; el Municipio de Miranda conoce el mercado y encontró que los más idóneos para realizarlo son las personas naturales que ofrecen servicio profesional, de apoyo institucional operativo y o administrativo o de índole artístico y/o cultural.

3.3.1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural?

En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales, para lo cual, el Municipio de Miranda establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente



“AMOR POR MIRANDA”
 Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
 Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
 Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 9 de 13

contratación directa, es viable contar los servicios de una persona natural de apoyo individualmente considerado. En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un apoyo individualmente considerado por encontrar que los servicios que presta el mismo permiten la efectiva satisfacción de la necesidad.

3.3.2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo, para lo cual el municipio de Miranda, teniendo en cuenta la complejidad y el nivel de responsabilidad de las actividades a ejecutar el contratista, se exige que tenga experiencia laboral, la cual se verificará en la hoja de vida y los documentos que acrediten la experiencia, aportados por el proponente. Además, debe ser como mínimo de seis (06) meses dato estipulado, con base a los procesos contractuales celebrado por la administración anteriormente bajo características similares al presente. Lo anterior con el fin de que no vaya a ver contratiempos en la ejecución del contrato y el contratista ejecute las actividades de manera responsable en los tiempos estimados, de acuerdo a las exigencias del mismo.

3.3.3. ¿Se ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

En esta reflexión se cubren aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo. El Municipio de Miranda, con base en los datos del SECOP de los años 2017 y 2022 analizó los procesos de contratación relacionados con servicios de apoyo de carácter temporal para brindar acompañamiento en temas relacionados con el objeto contractual para los cuales ha obtenido buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad. En cuanto a los valores se han ponderado la formación académica y experiencia específica laboral del contratante. La siguiente tabla resume los contratos identificados:

CONTRATO N°	VALOR	PLAZO	VR PROMEDIO MENSUAL
1011-11-12-114-2017	\$11.700.000	253 días	\$ 1.387.351
1011-11-12-122-2018	\$ 7.200.000	180 días	\$ 1.200.000
1011-11-12-208-2019	\$ 6.000.000	161 días	\$ 1.118.012
1010-12-006-004-2020	\$ 7.200.000	6 meses	\$ 1.200.000
1010-12-006-293-2020	\$3.600.000	90 días	\$1.200.000
1010-12-006-021-2021	\$8.100.000	6 meses	\$1.350.000
1010-12-006-303-2022	\$8.000.000	5 meses	\$1.600.000

La anterior contratación de este tipo servicios le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con un apoyo con conocimientos relacionados con el objeto del contrato a suscribirse.

3.3.4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.



“AMOR POR MIRANDA”

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 10 de 13

Sobre este punto el Municipio de Miranda establece que lo más conveniente es pactar la remuneración del apoyo por cuotas fijas, teniendo en cuenta que el servicio de acompañamiento que requiere implica pagos por productos o servicios prestados en un contexto temporal fijo de seis (6) meses circunscritos a la autonomía de ejecución del contrato como tal.

3.3.5 Análisis Que Soporta El Valor Estimado Del Contrato.

A efectos de conocer y establecer un valor para la presente contratación, se tiene en cuenta:

1) El valor que ha pagado el municipio y otras entidades del orden nacional y territorial por servicios iguales y similares, como se evidencia en el punto 3.3.3. 2) Los valores de honorarios para servicios personales con nivel de educación básica primaria en el mercado. 3) El valor propuesto en única oferta presentada, en ausencia de otros proponentes:

Propuesta	Plazo	Valor
Prestar servicios de apoyo en la gestión para orientar, controlar y direccionar a los usuarios y/o público en general, respecto de la forma que se prestan los servicios, tramites y todas aquellas actividades que podrán realizar en las instalaciones de la administración municipal	Hasta 29 de diciembre de 2023	\$3.100.000

En virtud de lo anterior se concluye que es viable para la Administración Municipal, en función del impacto social, administrativo y económico, asignar para la ejecución del objeto del futuro contrato la suma de: TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$3.100.000) M/CTE.. Teniendo en cuenta que está dentro los rangos de pagar por este tipo de servicios, además se debe tener en cuenta que cada contrato analizado tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía.

Del anterior estudio de mercado realizado por la entidad, se logra concluir: Que la entidad en anteriores ocasiones ya ha realizado procesos similares, y que con ellos ha logrado satisfacer la necesidad planteada. Que el valor establecido en el proceso es consecuente y factibles. Que la forma de pago es similar en todos los contratos de este tipo. Que la modalidad de contratación es la misma en todo el proceso contractual, contratación directa, prestación de servicios de apoyo a la gestión. Que es viable, en función del impacto administrativo y económico. Que el valor a pagar está en los rangos para este tipo de servicios. Que cada contrato tiene unas exigencias diferentes, la competitividad y calidad esperada varía. Que se deja expresa constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva de los aspectos generales, estudio de la oferta y estudio de la demanda.

4. IMPUTACIÓN AL PRESUPUESTO MUNICIPAL:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 1426 del 20 de octubre de 2023, conforme a continuación se describe: RUBRO:2.3.2.02.02.009.4599031.91.119.16.74.1..2.4.3.03.23.2.02.02.009.4599031.911.19.16.74.1.3.3.1.00 **NOMBRE:** Fortalecimiento Institucional y apoyo a las dependencias para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos **FUENTE DEL RECURSO:** SGP LIBRE INVERSIÓN. **VALOR:** \$12.400.000. **CONCEPTO:** Prestar servicios de apoyo en la gestión para orientar, controlar y direccionar a los usuarios y/o público en general, respecto de la forma que se prestan los servicios, tramites y todas



“AMOR POR MIRANDA”

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 11 de 13

aquellas actividades que podrán realizar en las instalaciones de la administración municipal. VIGENCIA FISCAL 2023. Expedido por la Secretaría Financiera del Municipio de Miranda.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe. Para el análisis de riesgos se deberá utilizar el método establecido por el documento CONPES 3714 de 2011 y la Circular Externa N° 5 de 16/09/2013 manual para la identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

N°	1	2	3	4	5
Clase	Específico	Específico	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Externo	Interno	Interno
Etapas	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Políticos	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Incumplimiento en las actividades asignadas al contratista	Ocurrencia de accidentes en el sitio en que se presta el servicio.	Mala calidad de los servicios prestados – inconformidad de los usuarios	Cambios en las políticas económicas, tributarias u otra que afecten el valor del contrato	Falta de idoneidad del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en las actividades acordadas por el contratante	Parálisis en la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Inadecuada ejecución del contrato	Deficiente ejecución del contrato Retrasos por repetición de actividades mal realizadas.
Probabilidad	Posible	Improbable	Improbable	Posible	Posible
Impacto	Mayor	Menor	Catastrófico	Moderado	Moderado
Valoración del riesgo	7	4	7	6	7
Categoría	Alta	Bajo	Alta	Alta	Alta
¿A quién se le asigna?	Contratista	Municipio	Contratista	Municipio	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Replantear las actividades buscando mejoras para el cumplimiento de las misma	Capacitación sobre los riesgos laborales / Revisión de los espacios laborales	Adelantar los procesos administrativos para dar por terminado el contrato	Replanteamiento del valor del contrato - ajuste	Contratando personal que cumpla con los estudios y experiencia requeridos
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro	Raro	Raro	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Menor	Menor
	Valoración del riesgo	3	3	3	3
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	No	Si	No	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Supervisor del Contrato	Municipio y Contratista	Contratante	Contratante
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Acta de inicio	Acta de inicio	Acta de inicio	En el momento que rige la norma	En la fase precontractual



“AMOR POR MIRANDA”

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
 Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
 Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 12 de 13

Nº		1	2	3	4	5
Fecha estimada en que se Completa el tratamiento		Acta de Terminación	Acta de Terminación	Acta de Terminación	Hasta la modificación que se le realice al contrato	Hasta que se celebre el contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificar el cumplimiento de las actividades durante el periodo estimado por el supervisor	Verificar mediante una inspección de los sitios asignados	Verificar constantemente la asesoría brindada	Análisis de las condiciones políticas y sociales	Revisar que el contratista cumpla con los perfiles requeridos en los estudios previos del proceso.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Cada vez que se presente la necesidad.	Diario	Una vez por semana	Cada vez que se presente la necesidad	Cada vez que se presente la necesidad

6. GARANTÍA - MECANISMO DE COBERTURA

El CONTRATISTA, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos. Considerando que se trata de un contrato de prestación de servicios el cual se rige por contratación directa y las actividades no representan riesgos que deban ser cubiertos a través de la garantía única, por lo cual el Municipio realizará el seguimiento periódico a través de la supervisión del contrato, para mitigar el riesgo de incumplimiento y calidad

7. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

En virtud por lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.1.2.3.1., 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto a que se refiere el artículo 75 del referido decreto cuando el mismo se requiera. Estudios previos, contrato, adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella. Dichos documentos serán publicados en el Portal Único de Contratación <http://www.colombiacompra.gov.co>.

8. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con la Sección 4, "Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación", Subsección 1 "Acuerdos Comerciales y trato nacional" del Decreto 1082 de 2015, el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.



"AMOR POR MIRANDA"

Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co





MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

Estudio Previo

Código: RE-AP-CO-22

Versión: 05

Fecha: 06-12-2021

Página 13 de 13

Para constancia se firma en Miranda (Cauca), a los siete (07) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023)


MARIA ELENA RENGIFO GOMEZ
Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano

GESTIÓN DOCUMENTAL

Elaboró: Victoria Eugenia Montes Vargas – Contratista adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional y Talento Humano

Proyectó - Aprobó: María Elena Rengifo Gómez - Secretaria de Despacho

Revisión Jurídica: Julián Camilo García Velásquez - Oficina Asesora Jurídica y Contratación

Original: Carpeta Contrato



“AMOR POR MIRANDA”
Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central - Miranda, C.
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co



	MUNICIPIO DEMIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Comunicación Interna	Código: RE-AP-CN-04
		Versión: 05
		Fecha: 06-12-2021
		Página 1 de 1

381

Miranda Cauca, 07 de noviembre de 2023.

Doctora
MAIRETH JOHANNA NIETO MOSQUERA
 Jefe Oficina Asesora Jurídica y Contratación
 Miranda Cauca

 FOLIO No. <u>30</u>	 07 NOV 2023 DEPENDENCIA <u>Judica-Contratación</u> <u>lu</u> FIRMA	ALCALDÍA MUNICIPAL MIRANDA CAUCA ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA RADICADO No. <u>2267</u> <u>11:16 am</u> HORA
--	---	--

Ref.: Remisión de documentos para proceso de contratación, John Jairo Perez Carabali.

Saludo cordial,

Remito la siguiente documentación con el objetivo que se realice el proceso de contratación que permita dar cumplimiento al objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN PARA ORIENTAR, CONTROLAR Y DIRECCIONAR A LOS USUARIOS Y/O PÚBLICO EN GENERAL, RESPECTO DE LA FORMA QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS, TRAMITES Y TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE PODRÁN REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

1. Certificado de Disponibilidad No.1426 (01) folio
2. Concepto de Viabilidad (01) folio
3. Estudio previo (07) folios
4. Análisis de Planta (01) folio
5. Acta de Verificación Documental (01) folio
6. Documentos Proponente. (18) folios

Dicha documentación consta de veintinueve (29) folios

Atentamente,

MARIA ELENA RENGIFO GOMEZ
 Secretaria de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Elaboró: Victoria Eugenia Montes Vargas – Contratista adscrita Secretaría de Desarrollo Institucional y talento Humano
 Proyectó - Aprobó: María Elena Rengifo Gómez. - Secretaria de Desarrollo Institucional y talento Humano



"AMOR POR MIRANDA"
 Teléfono: (602) 8476013 Fax: (602) 8476090 Código Postal: 191520
 Centro Administrativo Municipal, Calle 6 # 5-21 B/ Central – Miranda, C.
 Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co
www.miranda-cauca.gov.co

