

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 1 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

DESCRIPCIÓN GENERAL				
FECHA		10	11	2023
ENTIDAD	MUNICIPIO DE NOCAIMA-CUNDINAMARCA			
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	HELBER YAIR GUANA TRIANA			
CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO			
OFICINA MISIONAL	SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, 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.

Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía municipal de Nocaima según el manual de funciones estipulado en el decreto 063 de 2019 se encuentran como funciones generales:

1. Interpretar la voluntad soberana de sus habitantes y en el marco de la Constitución, la Ley y el Reglamento, asumir la debida consecuencia con sus mandatos.
2. Velar por la preservación del territorio municipal y sus riquezas naturales, a fin de que ellos sirvan y beneficien a los habitantes del Municipio, asegurando el progreso de la entidad territorial, sin perjuicio de las intervenciones que para efecto de su explotación, usos, distribución, utilización y consumo disponga la Ley.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 2 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

3. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley. República de Colombia Departamento de Cundinamarca Municipio de Nocaima NIT: 899.999.718-
4. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
5. Promover las inversiones públicas en su territorio y velar por su debida ejecución.
6. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, participando en las rentas nacionales.
7. Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley.
8. Promover la participación comunitaria a través del fortalecimiento de las organizaciones que representan la sociedad civil, e involucrar su población en la discusión y solución de los asuntos públicos que afectan el municipio y su entorno. 9. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades. 10. Las demás que le señale la Constitución y la Ley.

Que El Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO 007, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo “NOCAIMA FAMILIA QUE PROGRESA 2020-2024”.

A través del plan de desarrollo se presentan, fundamentos, enfoques, objetivos, retos, programas y proyectos con las estrategias y políticas que guíaran la articulación de las acciones del gobierno municipal, para elevar las condiciones de calidad de vida de la ciudadanía y sentar las bases de un cambio de enfoque de la acción pública

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACION

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...”.

De conformidad con lo regulado en las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995, compiladas por el Decreto 111 de 1996, y Ley 819 de 2003, las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera, que conlleve a una eficiente y óptima utilización de los recursos públicos, de tal manera que se garantice la ejecución del plan de desarrollo del municipio y el Programa de Gobierno del Alcalde, y el Municipio tenga unas finanzas sanas, apartadas de cualquier déficit fiscal.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la entidad fundamental de la división político administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad “... La prestación de 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...”.

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

El estado físico deficiente de áreas del municipio ocasiona un mal aspecto, situación la cual genera un alto impacto negativo, puesto que se afecta de forma significativa la cantidad de personas que visitan el municipio.

De acuerdo a lo anterior es importante realizar actividades las cuales embellezcan los espacios públicos existentes en el municipio, ya que se requiere de forma inmediata implementar estrategias las cuales fomenten el aumento de viajeros y turistas que llegan al territorio municipal.

Que dentro del plan de desarrollo municipal se tiene establecida la línea estratégica de trabajo con turismo y tecnología dado que Nocaima es un municipio panelero por tradición, fuente de ingreso número uno por muchos años para los campesinos, sus festivales como El reinado Departamental de la panela, Festival Panche de Acordeones, festival de Teatro estudiantil Municipal, sus hoteles, balnearios, atrae a nuestro Municipio muchos visitantes, su clima, geografía rica en fauna y flora, siendo parte de la Ruta dulce de Aventura, eje ambiental y

turístico de Cundinamarca ha despertado interés en sus habitantes en desarrollar un turismo Hotelero y de Aventura, ofreciendo a nuestros visitantes paquetes turísticos que hagan de su estadía o pasadía una experiencia muy complaciente.

Que con el ánimo de seguir fortaleciendo el turismo en nuestro municipio y atendiendo a que las festividades de Navidad y año nuevo son tradiciones que han perdurado de generación en generación, siento ya parte de la cultura de los colombianos, Nocaima al tener cercanía a la ciudad de Bogotá es un sitio de interés para visitar en época de decembrina es por ello que se requiere del apoyo de personal para realizar el montaje de las luces y demás elementos decorativos que permitan generar un ambiente de alegría, paz y armonía.

Que para materializar el objeto del contrato dentro del plan de desarrollo esta la Meta 84 que dispone: **Implementar 1 proyecto de embellecimiento y ornato de los espacios públicos en el municipio de Nocaima..**

Que revisando el Manual específico de Funciones del municipio de Nocaima-Cundinamarca no existe dentro de la planta de personal un perfil como el que se requiere, que desempeñe las actividades por un término específico, por tal razón no pueden ser atendidas por personal de planta de la Entidad, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación

2.2.2. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos provenientes del presupuesto Municipal, para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

2.2.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Igualmente el servicio que se pretende contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2023.

Por todo lo anterior el Municipio de NOCAIMA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

Por todo lo anterior el Municipio de NOCAIMA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

2- OBJETO A CONTRATAR

2-1 OBJETO.

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA LOGISTICA EN EL MONTAJE DEL ALUMBRADO NAVIDEÑO EN EL MUNICIPIO DE NOCAIMA 2023.

2-2 CODIGO UNSPSC

CLASIFICACION DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	CODIGO	80000000
FAMILIA	Servicios de recursos humanos	CODIGO	80110000

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 4 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

CLASE	Servicios de personal temporal	CODIGO	80111600
-------	--------------------------------	--------	----------

2-3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA. De conformidad con la ley 90 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, adicionen o deroguen. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

3- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios, al señalar: “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;*”. Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: “*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 capacidad, 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 lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*”. (Negrilla y subraya fuera de texto original).

El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Los contratos que tienen por objeto la “*prestación servicios profesionales*” como los que versan o asumen en su objeto el “*apoyo a la gestión*”, son componentes específicos del género “prestación de servicios” regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4º, del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

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

Se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 5 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Algo evidente de todo contrato de prestación de servicios, independientemente de su modalidad, es su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas, de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas.

El contrato que se realiza es un contrato de apoyo a la gestión el cual se define de la siguiente manera:

Se entiende por contratos de “*apoyo a la gestión*” todos aquellos otros contratos de “*prestación de servicios*” que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa⁸⁹ o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el “*contrato de prestación de servicios profesionales*”, y no para éstos de simple “*apoyo a la gestión*”.

De esta forma el concepto de “*apoyo a la gestión*” entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión “... *se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."*

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al “*apoyo a la gestión*” que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aun así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectual, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto “de simple apoyo a la gestión”; unas con acento intelectual y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 6 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

4- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

4-1 VALOR

El valor estimado del presente contrato es por la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

4-2 FORMA DE PAGO

El municipio pagara el presente contrato de la siguiente manera:

Cuatro pagos parciales de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) cada uno, Previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida así:

En el caso de personas jurídicas:

Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

En el caso de personas naturales:

Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

Planilla de seguridad social del mes vencido como independiente de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuenta de cobro o Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

NOTA: Para la celebración de contratos de venta de bienes y/ o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

4-3 PRESUPUESTO Y RUBROS

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NÚMERO DEL CDP	861 Fecha 16 de noviembre de 2023
CÓDIGO DEL RUBRO	2.3.2.02.02.008.16.4002020.M084
NOMBRE	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción.
RECURSO	301. 1.3.2.3.01- R.f. Distintos al Sgp. Recursos libre destinación
VALOR	\$7.452.330
CÓDIGO DEL RUBRO	2.3.2.02.02.008.16.4002020.M084
NOMBRE	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción.
RECURSO	002. 1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación
VALOR	\$547.670
VALOR TOTAL	\$8.000.000

4-4 ANALISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Nocaíma-Cundinamarca, requiere la celebración de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector y se encuentra establecido en el formato adjunto ANALISIS DEL SECTOR CONTRATACION DIRECTA.

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

5- JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

5-1 EXPERIENCIA PERSONA NATURAL

El proponente deberá acreditar como mínimo un (1) contrato o certificación de contrato con entidades públicas y/o privadas. donde acredite experiencia en instalación de alumbrado navideño.

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
BACHILLER ACADEMICO	NO REQUIERE

5-2 EXPERIENCIA PERSONA JURIDICA

N/A

6- RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta los establecidos en forma definitiva en la audiencia que ha de celebrarse dentro del presente proceso de contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP I (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Bienes	Categoría
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto

7- ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

8- INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

Así mismo se informa que la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015. Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co.

9- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9-1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma y hasta el 7 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento u ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

9-2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor.
- 2 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA		Versión	01
			Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Página 11 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO			
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)				

- No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software).
- En el evento que para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
- Registrarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
- El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales.
- Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
- Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9-3 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

- Realizar las actividades necesarias para la logística en el montaje del alumbrado navideño en el municipio de Nocaïma.
- Realizar la revisión y mantenimiento de las luces, reflectores, mangueras, conectores entre otros que reposan en el almacén municipal, antes de realizar el montaje
- Realizar el montaje de luces en los siguientes espacios de interés publico
 - Atrio municipal
 - Alcaldía municipal
 - Parque principal
- El contratista se compromete a que antes del día siete (7) del mes de diciembre de 2023 se realizará la iluminación de los sitios mencionados toda vez, que ese día se dará apertura al alumbrado navideño para la población del Municipio de Nocaïma
- El contratista mediante inventario debidamente relacionado hará la relación de los elementos que se instalaron, el cual debe allegarse junto con el informe de actividades.
- Realizar el desmonte del alumbrado navideño una vez terminada la temporada decembrina.

9-4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

Parque Principal Cra. 6 No. 6-41 / Teléfonos: 8451055 (Nocaïma-Cundinamarca)
 E-mail: alcaldia@nocaima-cundinamarca.gov.co / www.nocaima.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 12 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

- 5 A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
- 6 Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9-5 SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretaria Financiera y Administrativa. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
2. Suscribir acta de inicio del contrato
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran
10. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO
11. Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 13 de 14	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO		
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En todo caso el Secretario Secretaria Financiera y Administrativo, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la oficina de Contratación.

9-6 PROPUESTA Y DOCUMENTACION

9-6-1 PERSONA JURIDICA

- 1.1 Certificación firmada por representante legal o contador que aporta a parafiscales y sistema de seguridad social.
- 1.2 Certificado de existencia y representación legal.
- 1.3 Registro único tributario (RUT).
- 1.4 Certificado de antecedentes de la procuraduría.
- 1.5 Certificado fiscal de la contraloría.
- 1.6 Certificados de experiencia de la empresa
- 1.7 Certificación de experiencia del personal mínimo requerido
- 1.8 Certificación bancaria.
- 1.9 Compromiso anticorrupción

DEL REPRESENTANTE LEGAL

- 1.1 Certificado de antecedentes de la procuraduría.
- 1.2 Certificado fiscal de la contraloría.
- 1.3 Certificación de antecedentes judiciales.
- 1.4 Certificación sistema registro nacional de medidas correctivas.
- 1.5 Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada.
- 1.6 Declaración juramentada de bienes de la función pública.
- 1.7 fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

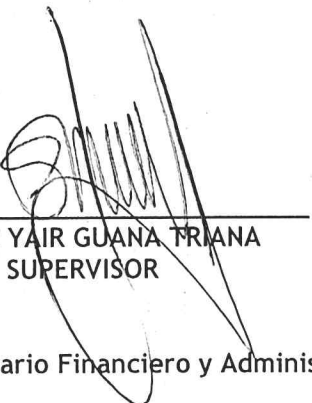
9-6-2 PERSONA NATURAL

- 1.1 Planilla de aportes a parafiscales y seguridad social.
- 1.2 Registro único tributario (RUT).
- 1.3 Certificado de antecedentes de la procuraduría.
- 1.4 Certificado fiscal de la contraloría.
- 1.5 Certificación de antecedentes judiciales.
- 1.6 Certificación sistema registro nacional de medidas correctivas.
- 1.7 Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada.
- 1.8 Declaración juramentada de bienes de la función pública.
- 1.9 Certificados de trabajos realizados.
- 1.10Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 1.11Certificación bancaria.
- 1.12 Certificado Médico de Aptitud Laboral.
- 1.13Compromiso anticorrupción

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión	01
		Fecha	02/01/2020
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Página 14 de 14	
OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO			
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN)			

9-6-3 ANEXOS APORTADOS POR LA ENTIDAD

1. certificado de disponibilidad presupuestal
2. inexistencia
3. idoneidad
4. plan de compras



 HELBER YAIR GUANA TRIANA
 SUPERVISOR

Elabora: HELBER YAIR GUANA TRIANA - Secretario Financiero y Administrativo
 Reviso y aprobó: G&G CONSULTORES S.A.S