



## ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

FCO01-02

Versión: 15

### ESTUDIOS PREVIOS

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021).

#### DEPENDENCIA

SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS, TEMAS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA, CASANARE.

|                    |     |                   |      |
|--------------------|-----|-------------------|------|
| ESTUDIO PREVIO No. | 875 | SOLICITUD DE CDP: | 1113 |
| PROCESO No.        | 888 | CDP No.           | 1202 |

### COMPONENTE ADMINISTRATIVO / VERIFICACIÓN DE ANEXOS

| DOCUMENTO                                                                      | CUMPLE |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
|                                                                                | SI     | NO |
| 1. Certificación plan de adquisiciones PAA                                     | X      |    |
| 2. Estudio de mercado                                                          |        | X  |
| 3. Análisis del sector                                                         | X      |    |
| 4. Matriz de riesgos                                                           | X      |    |
| 5. Presupuesto                                                                 | X      |    |
| 6. Certificación de existencia de estudios y diseños (si aplica)               |        | X  |
| 7. Certificación de existencia de licencias o permisos ambientales (si aplica) |        | X  |

### 1. Componente Estratégico

#### 1-INFORMACIÓN GENERAL

|                                                                                      |                                               |        |  |    |        |      |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|--|----|--------|------|---|
| 1.1- Fecha de elaboración                                                            | 5 DE DICIEMBRE DE 2023                        |        |  |    |        |      |   |
| 1.2- Contenido programático del plan de desarrollo Vigencia Administrativa 2020-2023 | Articulación Políticas públicas               | N/A    |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | Articulación Planes                           |        |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | Nacional                                      | N/A    |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | Departamental                                 | N/A    |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | Sectorial                                     | N/A    |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | Asociado al acuerdo de derechos humanos y paz | Punto  |  |    |        |      |   |
|                                                                                      |                                               | Pilar  |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | Esquema de Ordenamiento Territorial – (EOT)   | SI     |  | NO |        | N.A. | X |
|                                                                                      | Plan de Desarrollo Municipal                  |        |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | N/A                                           |        |  |    |        |      |   |
|                                                                                      | Concepto                                      | Código |  |    | Nombre |      |   |





## ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

FCO01-02

Versión: 15

|  |                                    |     |  |
|--|------------------------------------|-----|--|
|  | Línea Estratégica                  | N/A |  |
|  | Sector                             | N/A |  |
|  | Programa                           | N/A |  |
|  | Código de Producto DNP             | N/A |  |
|  | Subprograma                        | N/A |  |
|  | Indicador de producto del programa | N/A |  |

### 1.3 Articulación herramientas de planeación

|                                            |     |
|--------------------------------------------|-----|
| 1.3.1 Nombre del proyecto                  | N/A |
| 1.3.2 Código BPPIM                         | N/A |
| 1.3.3 Objetivo del proyecto (MGA web)      | N/A |
| 1.3.4 Indicador de producto del proyecto   | N/A |
| 1.3.5. Indicador de resultado del proyecto | N/A |
| 1.3.6 Actividades del proyecto             | N/A |

## 2. Componente presupuestal

|                                                               |                                                                            |            |                                          |                                  |           |                          |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|----------------------------------|-----------|--------------------------|
| 2.1 Articulación Presupuestal                                 |                                                                            |            |                                          |                                  |           |                          |
| Código Subsector SIA Observa                                  |                                                                            |            |                                          | 29 Fortalecimiento institucional |           |                          |
| 2.1.1. Imputación presupuestal                                |                                                                            |            |                                          |                                  |           |                          |
| RUBRO PRESUPUESTAL                                            | NOMBRE RUBRO                                                               | RECURSO    | NOMBRE RECURSO                           | Código CPC                       | VALOR     | CODIGO DE PRODUCTO CCPET |
| 2.1.2.02.02.009.01                                            | REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN | 1.2.1.0.00 | INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN | 91119                            | \$639.996 | N/A                      |
| VALOR TOTAL                                                   |                                                                            |            |                                          |                                  | \$639.996 |                          |
| Fuente de Financiación Vigencia Futura                        |                                                                            |            |                                          |                                  |           |                          |
| ACTO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN                             | FECHA                                                                      | VIGENCIA   | CÓDIGO                                   | NOMBRE                           | VALOR     |                          |
|                                                               |                                                                            |            |                                          |                                  |           |                          |
|                                                               |                                                                            |            |                                          |                                  |           |                          |
| 2.1.2.- Tiempo proyectado de ejecución del Objeto contractual |                                                                            |            |                                          | DOCE (12) DIAS CALENDARIO        |           |                          |





### 3. Componente de Planificación y seguimiento

| 3.1. Articulación, programación y ejecución de Indicadores |                       |                  |            |                |       |      |       |      |       |      |       |      |           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|------------|----------------|-------|------|-------|------|-------|------|-------|------|-----------|
| Descripción del Indicador                                  |                       | Unidad de medida | Línea Base | Meta Cuatrenio | Año 0 |      | Año 1 |      | Año 2 |      | Año 3 |      | Acumulado |
|                                                            |                       |                  |            |                | Prog  | Ejec | Prog  | Ejec | Prog  | Ejec | Prog  | Ejec |           |
| Producto                                                   | Vías Mejoradas        | No. Km           | 0          | 0              |       | 0    | 0     |      | 0     |      | 0     |      | 0         |
| Resultado                                                  | Población Beneficiada | No.              | 0          | 0              |       | 0    | 0     |      | 0     |      | 0     |      | 0         |

#### 3.2.- Población Objetivo

| GRUPO ETAREO (ENFOQUE GENERACIONAL) | GENERO  |         | LOCALIZACION GEOGRAFICA |        |                  | GRUPO ETNICO |       | CONDICION    |          |            | SUBTOTALES | Fuente de la Información SISBEN -DANE - DNP - OTRA |
|-------------------------------------|---------|---------|-------------------------|--------|------------------|--------------|-------|--------------|----------|------------|------------|----------------------------------------------------|
|                                     | MUJERES | HOMBRES | RURAL                   | URBANO | CENTROS POBLADOS | AFROS        | OTROS | DISCAPACIDAD | VICTIMAS | RED UNIDOS |            |                                                    |
| TOTAL DE POBLACION DE REFERENCIA    |         |         |                         |        |                  |              |       |              |          |            |            | N/A                                                |

|                                |     |                            |
|--------------------------------|-----|----------------------------|
| 3.3.- Población Atendida       | N/A | No. de personas            |
| 3.4.- Relación costo beneficio | N/A | Costo promedio por persona |

### 4. ANALISIS DE CONTEXTO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b><br>(Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 23 de abril de 2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4.1.1 Antecedentes:</b><br><br>El municipio de Tauramena, Casanare, es una entidad pública, del nivel territorial, cuya misión se desarrolla de acuerdo a lo establecido en el <b>Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia</b> que reza: "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 de todos 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".<br><br>Igualmente, el numeral <b>3 del Artículo 315 de la Constitución Política</b> , establece entre las atribuciones del Alcalde, "Dirigir la acción administrativa del municipio".<br><br>Que mediante Acuerdo Municipal No. 017 del 15 de diciembre de 2006, se estableció la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal de Tauramena y las funciones generales de sus dependencias. En torno a su estructura administrativa y organizacional, la <b>Secretaría General</b> , de conformidad con el Manual General de Funciones; tiene como propósito principal fortalecer la calidad y confianza en los servicios institucionales, promover el desarrollo de talento humano, los procesos y tecnología de la información para el apoyo de las decisiones organizacionales, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y productiva de los servicios en beneficio de la comunidad; el cual se deriva entre otras en las siguientes actividades: <b>a.</b> Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas de comunicación interna de la entidad, y establecer mecanismos para obtener información y documentación de interés para la entidad; <b>b.</b> Dirigir, coordinar y controlar el sistema de control Disciplinario de la entidad de conformidad con lo establecido por las normas que regulen el régimen disciplinario de los servidores públicos; <b>c.</b> preservar y controlar los archivos, |



teniendo en cuenta los principios de procedencias y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 594 de 2000.

**4.1.2. Problemática o Necesidad:**

El municipio de Tauramena, Casanare, suscribió el contrato de servicios de apoyo a la gestión No. 345 del 15 de junio de 2023, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DOCUMENTAL E INVENTARIO DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE PRESENTEN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA, con INGRIS PAOLA SUAREZ HUERTAS, con plazo de 6 meses; el cual fue suspendido el 26 de noviembre de 2023, por motivos de salud de la contratista; por parte de la aseguradora de riesgos laborales POSITIVA se emitió una incapacidad médica por 30 días a partir del 26 de noviembre hasta el 25 de diciembre de 2023.

En consecuencia, en la Secretaría General persiste la necesidad de desarrollar algunas de las actividades inherentes al objeto contractual en mención, y para desarrollar con todas sus funciones, de acuerdo a la misión institucional y en cumplimiento a la normatividad vigente en la materia; entre ellas las relacionadas con apoyo a las actividades de resolución de las situaciones administrativas, generadas en el proceso de Gestión de Recursos Humanos, las cuales tiene términos de cumplimiento que deben ser cumplidos cabalmente; temas laborales, administrativos, nómina, seguridad social y disciplinarios de la administración.

Igualmente, se han aumentado considerablemente las actividades de carácter administrativo; que pueden dejar de desarrollarse oportunamente, por lo que se genera un cúmulo de tareas y actividades temporales derivado de la falta de personal suficiente para realizar las mismas.

**4.1.3. Justificación:**

El Decreto 1083 de 2015, compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas de empleos; gerencia pública; comisiones de personal; Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, entre otros. La Secretaria General debe dar gestión a cada una de las situaciones presentadas en alguna de estas temáticas, de forma oportuna y eficaz.

Por otra parte, la Secretaria General, expidió una certificación donde se identifica que dentro de la planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Tauramena, el personal es insuficiente lo que impide que se pueda apoyar las actividades relacionadas con el objeto del presente estudio.

Así, el personal a contratar le beneficiará a la entidad en apoyar en la organización, orden y foliación de las historias laborales de los funcionarios de la administración municipal, brindar apoyo en la organización y búsqueda de la información que sea requerida por las diferentes entidades, y demás documentación del proceso y procedimiento que la secretaria General requiera hacer llegar a las demás dependencias, apoyar el escaneo de las historias laborales del personal activo, actualizar la base de datos de caracterización de historias laborales del personal activo de la entidad, entre otras actividades que hacen parte del proceso de gestión del talento humano.

**4.2. Objetivo general del bien o servicio que se pretende contratar:**

N/A

**4.3. Alternativas**

|                                         |    |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4.3.1 Alternativas Seleccionadas</b> | 1. | Contratar mediante la modalidad de contratación directa los servicios de apoyo a la gestión administrativa relacionadas con el proceso de gestión del talento humano. |
|                                         | 2. | Realizar las actividades con personal de planta.                                                                                                                      |

**4.3.2 Análisis de las alternativas:**



1. La alternativa 1, permite materializar la ejecución de las actividades de apoyo operativo administrativo de la Secretaría General.
2. Realizar las actividades con personal de planta de la administración municipal, dicha alternativa no es viable teniendo en cuenta que la planta de personal es insuficiente.

**4.3.3. Descripción técnica de la alternativa seleccionada:**

Se selecciona la alternativa 1. Teniendo en cuenta que es la más viable para la administración municipal en el cumplimiento de actividades como: Clasificar, foliar, organizar documentación de las historias laborales del personal de planta de la alcaldía Municipal. Escanear la documentación debidamente clasificada, foliada en cada historia laboral del personal de planta de la alcaldía municipal. Apoyar en las demás actividades que se requiera en el proceso de Gestión del Talento Humano. Apoyar la proyección y estudio de procesos disciplinarios, respuesta a PQRSD y requerimientos de entes de control, respuesta y proyección de derechos de petición a cargo de la Secretaría General.

**4.4. Fundamentos jurídicos que soportan la competencia del municipio y la fuente de financiación de la inversión:**

**Ley 80 de 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

**La ley 1551 de 2012,** por la cual se dictan normas para modernizar la organización y funcionamiento de los municipios, con base en la descentralización que le da por derecho autonomía para la gestión. De allí que algunas funciones de los municipios sean las siguientes: Garantizar una eficiente prestación de los servicios públicos, construir obras, ordenar el territorio, promover la participación comunitaria en el desarrollo de sus intereses, trabajar por el mejoramiento social y cultural de la población.

**Ley 617 de 2000.** "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".

Financiación de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales. Reglamentado por el Decreto Nacional 2577 de 2005. Los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales deben financiarse con sus ingresos corrientes de libre destinación, de tal manera que estos sean suficientes para atender sus obligaciones corrientes, provisionar el pasivo prestacional y pensional; y financiar, al menos parcialmente, la inversión pública autónoma de las mismas.

Parágrafo 1º- Para efectos de lo dispuesto en esta ley se entiende por ingresos corrientes de libre destinación los ingresos corrientes excluidas las rentas de destinación específica, entendiendo por estas las destinadas por ley o acto administrativo a un fin determinado. Texto Subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-579 de 2001, condicionalmente, en el sentido de que sólo cobija aquellos actos administrativos válidamente expedidos por las corporaciones públicas del nivel territorial -Asambleas y Concejos.

Artículo 6: "Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

... Cuarta, quinta y sexta: 80%"

Por lo anterior, es claro, que, para el Municipio de Tauramena, por ser un municipio de cuarta (4) categoría, el 20% de los recursos de ingreso corriente de libre destinación de la cada vigencia fiscal, deben destinarse a inversión.

**5. Componente técnico**

**5.1 ANALISIS DEL SECTOR**

Se realiza el estudio del sector relativo al objeto del proceso de contratación con base en la guía de elaboración de estudios de sector GEES – Versión 2 del 24 de junio de 2022 y de conformidad con los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta las siguientes perspectivas:

**PERSPECTIVA FINANCIERA**

El Municipio a través de la circular N° 001 del 03 de enero de 2023, "**CRITERIOS A SER TENIDOS EN CUENTA PARA ESTABLECER HONORARIOS PROFESIONALES Y REMUNERACION SERVICIOS, VIGENCIA 2023**", estableció los valores a pagar a los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, incluyendo en la estimación tanto los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual.

Dentro del valor del presente proceso están incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión. En el siguiente cuadro se especifica la carga impositiva por concepto de estampillas:

| DESCRIPCION                                                                                  | PORCENTAJE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Estampilla pro adulto mayor municipal – Acuerdo municipal No. 021 de 21 de diciembre de 2020 | 4%         |
| Estampilla pro cultura – Acuerdo municipal No. 021 de 21 de diciembre de 2020                | 0.7%       |
| Tasa pro deporte y recreación – Acuerdo municipal No. 021 de 21 de diciembre de 2020         | NA         |

**PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL**

En la actualidad la Alcaldía municipal de Tauramena tiene implementado el Sistema integrado de Gestión de calidad, requiriéndose la mejora continua, debiendo garantizarse la eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos de apoyo de cada dependencia, esto con fin de continuar prestando servicios eficientes, oportunos y con calidad.

SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS, TEMAS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA, CASANARE, corresponden a una necesidad que no puede ser satisfecha por personal de planta.

**PERSPECTIVA TÉCNICA**

Los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría General del municipio de Tauramena se adelantan con el fin de dar cumplimiento a las funciones misionales de la Entidad.

**El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación:**  
La entidad selecciona a pactar entre las partes el pago mediante mensualidades vencidas con lleno de condiciones previas como el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes, una vez sean verificadas por quien ejerza la supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato.

**5.2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

(Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**5.2.1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES**

**a) Especificaciones técnicas del objeto contractual:**

1. Clasificar, foliar, organizar documentación de las historias laborales del personal de planta de la alcaldía Municipal.
2. Escanear la documentación debidamente clasificada, foliada en cada historia laboral del personal de planta de la alcaldía municipal.
3. Apoyar en las demás actividades que se requiera en el proceso de Gestión del Talento Humano. (vinculación de personal por supernumerario, revisar documentos, notificaciones, resoluciones de liquidación, certificaciones laborales, afiliaciones a parafiscales, afiliaciones a EPS, entre otros).
4. Apoyar la revisión, sustanciación e impulso de los procesos disciplinarios; respuesta a PQRSD y requerimientos de entes de control, respuesta y proyección de derechos de petición a cargo de la Secretaría General
5. Las demás que se requieran en cumplimiento al objeto contractual.

**NOTA: EL CONTRATISTA ENTIENDE QUE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO, SE DESARROLLAN CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA PROPIAS DE ESTE TIPO DE CONTRACTUAL, SIN SUBORDINACIÓN.**

| No. | SERVICIO A CONTRATAR                                                                                                                                                                                                                                                           | CODIGO DEL PRODUCTO | NOMBRE DEL CÓDIGO              |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| 1   | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DOCUMENTAL DE LAS HISTORIAS LABORALES DE LOS FUNCIONARIOS, TEMAS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA, CASANARE | 80111600            | Servicios de personal temporal |

**b) Actividades generales a desarrollar:**

Este componente aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos, en los demás procesos se deberá plasmar lo que determine la dependencia de acuerdo al objeto contractual.

1. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta, de conformidad con la ley 1712 de 2014.
2. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con la normatividad vigente, de lo cual se debe dejar evidencia.
3. Participar en la inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG SST, asistir a las capacitaciones de promoción y prevención, pausas activas, charlas de seguridad, y en general toda actividad encaminada al bienestar físico, psicológico y la adopción del auto cuidado.
4. Aplicar las herramientas y demás formatos documentados, aprobados y aplicados por la Entidad, según el MIPG.
5. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos.
6. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.





7. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Tauramena, directamente o a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
8. Presentar debidamente soportados, los informes que se le requieran relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones.
9. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
10. Registrarse y/o actualizar la hoja de vida en el SIGEP II.
11. No se tendrá ningún vínculo laboral con el municipio, las actividades se cumplirán sin subordinación alguna de horarios, y el contratista aportará todos los elementos y equipos necesarios para realizar las actividades y dar cumplimiento a las obligaciones pactadas.
12. El contratista se obliga a implementar medidas de autoprotección por efectos de la pandemia por COVID – 19; aplicando los protocolos adoptados por el Ministerio de Salud y la Administración Municipal, así mismo se compromete a atender las recomendaciones que con dicho propósito emitan las autoridades competentes.

**c) Obligaciones del Supervisor**

- ✓ Ejercer la oportuna supervisión y vigilancia de los recursos y hacer las observaciones a que se diere lugar en desarrollo del mismo en forma oportuna así como sugerir las recomendaciones necesarias en procura del cumplimiento del objeto y los alcances de los objetivos del proyecto.
- ✓ Publicar en el portal único de contratación web [www.colombiacompra.gov.co/secop](http://www.colombiacompra.gov.co/secop), conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, todos los documentos que se generen durante el proceso y la ejecución del contrato.

**5.3. SOPORTES TÉCNICOS, LEGALES, Y ECONÓMICOS (AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS), PARA EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO.****5.3.1-SOPORTES TÉCNICOS:**

| REQUISITO                                        | REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN                                                   |
|--------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>                 |               | Las mencionadas en el numeral 5.2 del presente estudio previo |
| <b>PLANOS</b>                                    |               | N/A                                                           |
| <b>ESTUDIOS Y DISEÑOS</b>                        |               | N/A                                                           |
| <b>VISITA TÉCNICA</b>                            |               | N/A                                                           |
| <b>ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD O FACTIBILIDAD</b> |               | N/A                                                           |

**5.3.2.-REQUERIMIENTOS LEGALES Y AMBIENTALES**

| <b>LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN</b>                 |               | N/A       |
|-------------------------------------------------|---------------|-----------|
| REQUISITO                                       | REQUERIMIENTO | REQUISITO |
| <b>PERMISOS ESPECIALES DE OTRAS ENTIDADES</b>   |               | N/A       |
| <b>PERMISOS DERECHO DE AUTOR</b>                |               | N/A       |
| <b>SERVIDUMBRES Y PROPIEDAD SOBRE INMUEBLES</b> |               | N/A       |
| <b>LICENCIAS AMBIENTALES</b>                    |               | N/A       |
| <b>OTROS PERMISOS AMBIENTALES</b>               |               | N/A       |





## ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

FCO01-02

Versión: 15

|                                                |  |  |                                                                                                |
|------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES                    |  |  | Se anexa certificación de existencia de plan de compras adoptado mediante Resolución.          |
| AUTORIZACIÓN CONCEJO PARA EL ALCALDE CONTRATAR |  |  | Autorizado por Acuerdo del Concejo Municipal de Tauramena No. 018 del 23 de noviembre de 2022. |
| OTRAS:                                         |  |  |                                                                                                |

### 6. Componente jurídico

#### 6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, con fundamento en lo señalado en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

El contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

#### Justificación:

Indica el inciso 2 del Art.2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: 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.

### 7. COMPONENTE FINANCIERO

#### 7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

| ITEM  | DESCRIPCION                     | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|-------|---------------------------------|--------|----------|----------------|-------------|
| 1     | SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN | DIAS   | 12       | \$ 53,333      | \$ 639,996  |
| TOTAL |                                 |        |          |                | \$ 639,996  |

El Municipio a través de la circular N° 001 del 03 de enero de 2023, "**CRITERIOS A SER TENIDOS EN CUENTA PARA ESTABLECER HONORARIOS PROFESIONALES Y REMUNERACION SERVICIOS, VIGENCIA 2023**", estableció los valores a pagar a los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, incluyendo en la estimación tanto los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual, según el perfil requerido se determinó el siguiente:

| CATEGORIA  | REQUISITOS                                                                 | HASTA     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Auxiliar 2 | Título de bachiller y experiencia laboral mayor a 12 meses, hasta 36 meses | 1.600.000 |





## ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

FCO01-02

Versión: 15

### 8.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

a) Determinar los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable de acuerdo a los siguientes factores:

| ÍTEM  | FACTORES                                                                                                          | SI | NO | N/A |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|
| 1     | Menor precio                                                                                                      |    |    | X   |
| 2     | Mejor calidad                                                                                                     |    |    | X   |
| 3     | Otras alternativas                                                                                                |    |    |     |
| 3,1   | Ponderación calidad y precio                                                                                      |    |    | X   |
| 3,2   | Ponderación calidad y precio-costo beneficio                                                                      |    |    | X   |
| 3.2.1 | Condiciones técnicas y económicas mínima de la oferta                                                             |    |    | X   |
| 3.2.2 | Condiciones técnicas adicionales (uso de tecnologías, materiales que generen mayor eficiencia)                    |    |    | X   |
| 3.2.3 | Otras condiciones económicas adicionales - forma de pago, descuentos, valor, mayor garantía                       |    |    | X   |
| 3.2.4 | Valores monetarios asignados a cada ofrecimiento técnico o económico adicional.                                   |    |    | X   |
| 4     | No aplica ninguno de los anteriores por la naturaleza del proceso; el cual no requiere de pluralidad de oferentes | X  |    |     |

### CRITERIOS HABILITANTES

#### Documentos requeridos:

- Hoja de vida en plataforma SIGEP II (con sus respectivos soportes)
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Verificación de situación militar (si aplica)
- Fotocopia del RUT
- Declaración juramentada de Bienes y Rentas
- Certificado y/o afiliación a EPS y pensión
- Certificado de antecedentes fiscales, judiciales y disciplinarios
- Consulta sistema nacional de medidas correctivas RNMC
- Autorización consulta de delitos sexuales contra menores de edad.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- Examen pre- ocupacional
- Fotocopia de diploma de bachiller y/o acta de grado
- Certificados de experiencia

### PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA POR EL PROPONENTE:

Persona natural con título de Bachiller, con experiencia laboral mayor a 12 meses hasta 36 meses, en el área administrativa.

### ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA

Soportado mediante certificaciones laborales y/o certificaciones de prestación de servicios y/o copia de actas de liquidación y/o copia del contrato



**9.- ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

(Numeral 6° Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

**RIESGOS:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el municipio de Tauramena, con base en el conocimiento y la experiencia del desarrollo normal de sus propias actividades, considera que los riesgos que pueden presentarse en la ejecución del presente proceso contractual se resumen en la matriz de riesgos adjunta.

**10.- EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

(Numeral 7° Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo a la naturaleza del contrato y la forma de pago establecida en el presente estudio previo el Municipio se abstiene de exigir garantías de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

**11.- INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL**

(Numeral 8° Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en la página web [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_acuerdos\\_comerciales\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf), que en el aparte respectivo textualmente señala "... LITERAL C Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa..."

**12.- SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO O CONVENIO**

|                                 |           |           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INTERVENTORÍA CONTRATADA</b> |           | <b>NO</b> | Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados; razón por la cual no se contratará interventoría                                                                                                                |
| <b>SUPERVISIÓN</b>              | <b>SI</b> |           | La supervisión de la ejecución de las actividades del contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo de la Secretaría de Despacho de la Secretaría General del Municipio de Tauramena Casanare, de conformidad al manual de interventoría y/o supervisión. |

**13.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

|                           |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>   | SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN                                                                                                                                                                                         |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> | DOCE (12) DIAS CALENDARIO                                                                                                                                                                                               |
| <b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b> | MUNICIPIO DE TAURAMENA                                                                                                                                                                                                  |
| <b>ANTICIPO</b>           | N/A                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>FORMA DE PAGO</b>      | EL MUNICIPIO CANCELARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO MEDIANTE ACTAS PARCIALES DE EJECUCIÓN, POR FRACCIÓN DE MES O MES CUMPLIDO O EJECUTADO, SUSCRITAS POR LAS PARTES, PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME DE |





## ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

FCO01-02

Versión: 15

|                                                                                                           |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                           | ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA Y CON Vo.Bo., DEL SUPERVISOR Y PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL. |
| <b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>                                                                        | SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE. \$639.996        |
| <b>FECHA ESTIMADA ACTA DE INICIO (responsabilidad Jefe oficina Asesora o Secretario de Despacho)</b>      | DICIEMBRE 2023                                                                          |
| <b>FECHA ESTIMADA ACTA DE TERMINACION (responsabilidad Jefe oficina Asesora o Secretario de Despacho)</b> | DICIEMBRE 2023                                                                          |

| 14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO EN CADA UNO DE SUS COMPONENTES                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable General del Proceso</b><br>Nombre: <b>SONIA STELLA MARTÍNEZ CABALLERO</b><br>Cargo: Secretaria General<br><br>Firma:          | <b>Responsable Componente Técnico</b><br>Nombre: <b>ARELIS MUÑOZ REMOLINA</b><br>Cargo: Profesional contratado Secretaría General<br><br>Firma: | <b>Aprobó Registro BPPIM. Banco De Proyectos</b><br>Nombre:<br>Cargo:<br><br>Firma: NA |
| <b>Responsable Componente Jurídico</b><br>Nombre: <b>LEIDY CAROLINA VARGAS PERILLA</b><br>Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica<br><br>Firma: | <b>Revisión Jurídica</b><br>Nombre: <b>JORGE ÁLVAREZ MARIÑO</b><br>Cargo: <b>ASESOR JURÍDICO EXTERNO</b><br><br>Firma:                          | <b>Responsable Componente de Planeación</b><br>Nombre:<br>Cargo:<br><br>Firma: NA      |

