ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD

El Secretario General y de Gobierno presenta el Estudio de Conveniencia, Necesidad y Oportunidad adelantado, para tal efecto, conforme a los Numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y al Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de satisfacer la necesidad que a continuación se describe.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

MARCO LEGAL	LEYES 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011 Y DECRETO 1082 DE 2015.				
ENTIDAD	MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA – CAQUETÁ.				
DEPENDENCIA	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO				
RESPONSABLE	JOSE DAVID CORTES SANCHEZ				
FECHA	ENERO DE 2024				
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ				
VALOR	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.933.333)				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**SECTOR**	**FUENTE**	**PRODUCTO**	**VALOR**	**No. CDP**
	001- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1.2.1.0.00-Ingresos Corrientes de Libre Destinación	N/A	$12.000.000	14
CONCEPTO DEL GASTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN – GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
CÓDIGO BPIN	N/A				
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A				

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El artículo 2° de la Constitución Nacional, establece que son fines esenciales del estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. (...).

El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, razón por la cual la administración municipal debe contar con personas que sirvan de apoyo en las tareas que se desarrollan en las diferentes dependencias y así lograr un Estado que satisfaga las necesidades de la comunidad y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración pública.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

El artículo 91 de la ley 136 de 1994 "por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", modificado por el art. 29 de la Ley 1551 de 2012, establece como función del alcalde:

Artículo 91 – Funciones- Los Alcalde ejercerán las funciones que le asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueron delegadas por el Presidente de la Republica o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:

(…)

d) en relación con la Administración Municipal:

(…)

5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables…"

Es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con estos y los usuarios del servicio prestado".

De tal manera que el Decreto No.113 del 26 de agosto de 2020 "POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DEL MUNICIPIO LA MONTAÑITA – CAQUETÁ Y SE TOMAN OTRAS DISPOSICIONES", establece para la Secretaría General y de Gobierno, como función esencial de esta dependencia: Organizar la prestación de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la entidad, de acuerdo con los requerimientos y procedimientos institucionales.

Teniendo como funciones esenciales todas las relacionadas con la gestión de los servicios administrativos en concordancia con los requerimientos de la entidad y la normatividad vigente; así mismo, la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, NTCGP 1000: 2009, define el Ambiente de trabajo como el conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo; el cual tiene una influencia significativa sobre la conformidad del producto y/o servicio, es decir con el cumplimiento del objetivo institucional. Así las cosas, es deber de la Secretaría de Gobierno, en su facultad Administrativa, debe propender por mantener en condiciones óptimas todas las dependencias del servicio de la Administración, teniendo en cuenta, los factores físicos y ambientales.

Dentro de los factores físicos y ambientales, se encuentra un aspecto importante como es el mantenimiento y cuidado de la infraestructura de la alcaldía Municipal de La Montañita, con el fin de mantener las condiciones de salubridad y bienestar de funcionarios y de esta manera garantizar una atención integral a la comunidad.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSÉ DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

De tal forma, que con el personal que se vincule mediante apoyo a la gestión, se alcancen objetivos enmarcados por el Artículo 8 del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" que a su tenor establece:

Artículo 8. Obligaciones de los Empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

(…)

Por lo tanto, el contar con espacios seguros, agradables sobre todo para el bienestar de usuarios de la alcaldía, en donde se genere un ambiente bonito y buena percepción por los visitantes y propios de las instalaciones, se hace necesaria la contratación, de una persona para: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ", quien de manera autónoma e independiente, coadyuve con la Secretaría de Gobierno, en su deber y responsabilidad que le asiste para el mantenimiento de las condiciones óptimas de las instalaciones de la alcaldía municipal, a fin de garantizar la prestación del servicio de la Administración, teniendo en cuenta, los factores físicos y ambientales, conjugado con el mantenimiento de espacio agradables y embellecidas. Para lo cual, se requiere el realizar jornadas de embellecimiento y mantenimiento de la infraestructura de la alcaldía municipal.

Por su parte, la administración municipal de La Montañita se encuentra dividida en edificaciones donde se brinda atención al ciudadano y son de permanente sus instalaciones. Entre ellas, encontramos, la administración central ubicada en la carrera 5 calle 4 esquina, adyacente a la oficina del Banco Agrario y el punto de atención a las víctimas, de igual forma se cuenta con la antigua infraestructura donde funciona la Personería, Comisaría e Inspección de Policía, la casa de la cultura municipal y la biblioteca Bartolomé Rosseto; sitios en los cuales se hace necesario llevar a cabo el proceso de jardinería, embellecimiento y cuidado para su posterior mantenimiento de las instalaciones oficiales, garantizando de esta manera la prestación del servicio de la Administración, teniendo en cuenta, los factores físicos y ambientales

Es por ello que la administración Municipal AVANCEMOS MONTAÑITA 2024-2027, requiere vincular personal con disponibilidad y capacidad operativa, ya que no cuenta con personal idóneo y suficiente, ni con la capacidad operativa necesaria para llevar a cabo las actividades tendientes a desarrollar mantenimiento y cuidado de las instalaciones de la alcaldía municipal con apoyo de jardinería y demás que se requieren para el embellecimiento y sitio agradable y así sea prestación eficiente del servicio al cliente en las diferentes instalaciones que hacen parte de la administración municipal de la Montañita Caquetá. En consecuencia, la secretaria General y de Gobierno, presenta la necesidad de requerir recurso humano para la prestación del servicio de apoyo a la gestión frente al fortalecimiento de capacidades operativas para prestar un mejor servicio a la comunidad.

Así las cosas, se ve configurada la necesidad, de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión; de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de forma directa, con la persona natural o jurídica

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia necesaria para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal.

> *"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. 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.*

Dentro de la planta global de la entidad Municipio de la Montañita, si existe un cargo de servicios generales, por tanto, la necesidad de realizar la contratación de personal para la realización de estas actividades es la sobre carga laboral de la persona que ocupa dicho cargo, por lo anterior se hace necesario apoyo que permita cubrir el mantenimiento y cuidado de las instalaciones de la alcaldía municipal.

Es de resaltar que la persona a vincular no podrá celebrar contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir; es por estas razones que se hace oportuno y necesario realizar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN con una persona natural que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

El servicio a contratar, se incluirá en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de La Montañita, Caquetá de la presente vigencia, el cual está publicado en la plataforma del SECOP II toda vez que se encuentra en proceso de actualización, de acuerdo al Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

3. FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD.

La necesidad descrita podrá ser cubierta mediante la contratación de una persona natural que permita mantener en condiciones óptimas las dependencias a fin de garantizar la prestación del servicio de la Administración, teniendo en cuenta, los factores físicos y ambientales. Debido a esta circunstancia, se considera que la mejor y más conveniente forma para satisfacerla es la apertura de un proceso contractual en la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, con el fin de adelantar el apoyo a la gestión para garantizar de manera eficiente la atención a la ciudadanía, garantizando óptimas actividades operativas y oficios varios que ayuden al mantenimiento de las áreas comunes en las instalaciones de la administración central del municipio de la Montañita Caquetá con una persona natural que ofrezca las condiciones óptimas demandadas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos.

4. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

4.1. Objeto del Contrato.

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

4.2. Naturaleza o Tipología del Contrato.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

El negocio jurídico a celebrar, de acuerdo con las especificaciones generales, será un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, por lo tanto, esa será su naturaleza jurídica.

4.3. Identificación del Contrato.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra Eficiente, el proceso de selección se identifica así:

Nivel	Nombre	Código
Grupo	Servicios.	F
Segmento	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80
Familia	Servicios de Recursos Humanos.	11
Clase	Servicios de Personal Temporal.	16
Producto	**Servicios de personal temporal**	**00**
	Clasificación	**81101600**

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección para el presente caso es la Contratación Directa. Luego, es importante señalar que la normatividad que rige para la contratación estatal se sujeta a los postulados constitucionales de la función administrativa, luego ello revela que a partir de la Norma Fundamental de 1991 todas las leyes debieron expedirse con estricta sujeción a lo allí estipulado. Empero, es importante anotar que el presente Estudio Previo se ubica en el marco del Estatuto Contractual, en especial lo relacionado en el Artículo 23 y demás normas que regulan la contratación pública; así, se asegura que la contratación adelantada por las entidades estatales se realice mediante procesos cuyas reglas sean objetivas, claras, justas y completas. No obstante, si bien la regla general para la escogencia del contratista es la Licitación Pública, existen otras alternativas para dicha escogencia y estas se circunscriben a lo establecido para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía, mecanismos que se desprenden de la Ley 1150 de 2007.

Dentro de ese contexto, es pertinente resaltar que el Numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los Contratos de Prestación de Servicios como *"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"*. Con base en lo anterior, la modalidad de selección determinada para el presente proceso contractual es la traída por el Literal h) del Numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, donde se estipula que la Modalidad de Selección por Contratación Directa procederá asimismo 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. De igual manera, el Decreto 1082 de 2015 muestra

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

el camino que debe surtirse con ocasión de la contratación estatal. A propósito, por estas razones es aplicable lo estatuido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9[1] del Decreto 1082 de 2015.

Precisamente, a Contratación Directa es aquella modalidad de selección de contratistas que le permite a las Entidades Estatales conservar la potestad de escoger libremente a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto de un contrato sin que exista la obligación o necesidad de realizar una convocatoria pública. En efecto, según el Literal h) del Numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la anterior modalidad cuando se trate de la **prestación de servicios de apoyo a la gestión,** entendidos estos como aquellos negocios jurídicos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Pues bien, debe señalarse que si bien es cierto la modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa, también es muy cierto que dicha escogencia no está supeditada a la libre discrecionalidad o arbitrio de la Administración Municipal, sino que se sujeta a ciertas circunstancias, a determinados requisitos y procedimientos establecidos en la Ley mediante los cuales se busca garantizar que el contrato sea celebrado con la persona idónea para lograr la satisfacción de las necesidades colectivas, en un marco inspirado por los principios de publicidad, transparencia, moralidad, selección objetiva, libre concurrencia e igualdad, entre otros.

Que la presente relación de estudios previos constituye una actividad de carácter excepcional y temporal. En consecuencia, la Contratación Directa constituye una forma de escogencia del contratista, excepcional a la regla general de la licitación. Así, se tiene que están dados los presupuestos para que pueda adelantarse un proceso contractual por la modalidad precitada.

6. CONDICIONES TÉCNICAS – PERFIL DEL OFERENTE.

Para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión resultante, se requiere que el Contratista acredite conocimientos específicos en algunas de las actividades propias a desarrollar relacionadas con el objeto contractual, con experiencia acreditada en el sector público y/o privado mínimo de un (01) año.

7. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL.

7.1. Valor del Contrato.

El valor total del contrato se estima en la suma de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($10.933.333) M/CTE.

7.2. Justificación del Precio.

[1] Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen para la contratación pública y la función administrativa, teniendo en cuenta el perfil exigido, la Administración Municipal procedió a realizar distintos análisis para determinar el valor del contrato, por tanto, fue determinado por el Municipio con fundamento en variables como: **a)** Los antecedentes de este tipo de contrataciones en esta y otras jurisdicciones; **b)** La naturaleza del contrato; **c)** La complejidad y responsabilidad; **d)** La necesidad de competencias especializadas; **e)** Educación, formación y experiencia; **f)** El tiempo de dedicación; **g)** Gastos de desplazamiento; **h)** Uso de tecnología; **i)** Cantidad de productos y **j)** El número de actividades. De acuerdo con las variables analizadas por la Entidad, el contratista se ubica en una escala de pagos parciales por productos y/o honorarios, tal y como se establece en la correspondiente forma de pago.

Con relación al IVA, la persona seleccionada deberá informar por escrito, en caso que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el Contratista deberá asumir el costo del impuesto.

7.3. Forma de Pago.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: UN (01) primer pago por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($933.333) M/CTE, correspondiente a catorce (14) días del mes enero de 2024, y CINCO (05) pagos mensuales vencidos cada uno por el valor de DOS MILLÓNES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE, o proporcional a fracción; desembolsable dentro de los Cinco (5) días siguientes a su causación, previa presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, informe de actividades realizadas y la certificación expedida por el Supervisor del contrato, del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos a tal efecto, una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2024.

- Nota: Para el primer pago se deberá acreditar el desarrollo y certificado del Curso virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción – Función pública.

7.4. Plazo de Ejecución y Vigencia.

CINCO (05) MESES Y CATORCE (14) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2024; de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de La Montañita – Caquetá la suma no ejecutada.

7.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaria de Hacienda Municipal expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14 de enero 05 de 2024, por valor de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE.**

7.6. Lugar de Ejecución.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de La Montañita, Caquetá y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de La Montañita.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1. Obligaciones a Cargo del Contratista.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

- **Obligaciones específicas del contratista:**

1. Realizar las actividades operativas y oficios generales para mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la sede central de la alcaldía de la Alcaldía Municipal de La Montañita.
2. Apoyar a la administración municipal en actividades que permitan la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del municipio.
3. Realizar actividades menores que contribuyan al mantenimiento de las instalaciones del edificio municipal sede central, en forma oportuna y acorde a las necesidades del servicio, para asegurar un ambiente adecuado y sano para quienes lo habitan permanentemente o de forma ocasional.
4. Mantener las medidas necesarias para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del Palacio Municipal sede central.
5. Garantizar que los bienes muebles del Edificio Municipal sede central y de propiedad del Municipio se preserven en buen estado para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal.
6. Realizar actividades de mantenimiento y embelleciendo de la infraestructura de la alcaldía Municipal sede central, para generar un ambiente agradable a los usuarios y funcionarios de la entidad.
7. Realizar el apoyo en la limpieza de patios, canales de lluvias y zonas verdes de la sede central de la alcaldía Municipal.
8. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual y de las exigencias legales.
9. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética correspondiente

- **Obligaciones generales del Contratista**:

a) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

b) Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el termino de ejecución del contrato
c) Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2. titulo 2, Articulo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016.
d) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la entidad.
e) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
f) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente
g) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993,
h) Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
i) Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: a) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, b) Cuenta de Cobro y c) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.

8.2. Obligaciones a Cargo del Municipio de La Montañita – Caquetá.

Serán obligaciones del Municipio, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1) Proveer al contratista lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental y el apoyo logístico que se requiera para el desarrollo de su prestación; incluyendo el pago del transporte cuando sea necesario trasladarse a otros Municipios y/o Departamentos a realizar actividades del interés de la Administración Municipal relacionadas con el objeto del contrato, debidamente autorizadas por el Alcalde o quien haga sus veces y acreditadas por el Contratista, pago que será cancelado previa cuenta de cobro y verificación por parte del Supervisor.
2) Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
3) Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
5) Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales.
6) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
8) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato.
9) Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

9. SUPERVISOR.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un Supervisor. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Montañita – Caquetá establece que el perfil del Supervisor del presente proceso de selección debe ser de un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. La Supervisión estará a cargo a través del funcionario que el Ordenador del Gasto delegue; quien será responsable, además de las funciones inherentes a su cargo, de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar el cumplimiento del contratista.
4. Elaborar los proyectos de Acta de Iniciación, Suspensión y Liquidación del Contrato.
5. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario.
6. Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la Supervisión de los Contratos.

10. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Para efectos de esta contratación, la Entidad verificará las condiciones del Contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

- Carta de Presentación de la Oferta y /o Propuesta.
- Hoja de Vida expedida por el SIGEP, diligenciar si es Persona Natural o Persona Jurídica.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
- Fotocopia Legible del Documento de Identificación (PN / RL de la PJ).
- Fotocopia legible de la libreta militar (Varón menor de 50 años)
- Fotocopia Legible del R.U.T. actualizado.
- Consulta de estado de cuenta en el SIMIT- Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (si fuera el caso) (conductores).
- Consulta de antecedente en el RUNT – Registro único nacional de Transito (si fuera el caso) (conductores).
- Fotocopia de licencia de conducción (si fuera el caso) (conductores)

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

- Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (PN, RL de la PJ y PJ).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PN, RL de la PJ y PJ).
- Certificado de Antecedentes Judiciales (PN).
- Certificado de Antecedentes Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado de Antecedentes de Condenas por Delitos Sexuales (Ley 1918 de 2018).
- Certificado de antecedente Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Certificado de Aptitud Laboral (Decreto 723 de 2013 y Decreto 1072 de 2015).
- Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019).
- Certificación de Afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- Certificado de Afiliación al Fondo de Pensiones.
- Certificación Bancaria del Contratista.
- Soportes Documentales de la Formación Académica y/o Profesional.
- Soportes Documentales de Experiencia Específica.
- Compromiso Anticorrupción (Actualizado).

11. ANÁLISIS DEL SECTOR.

El Municipio ha realizado también, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al contexto propio del objeto que define este proceso de selección de contratistas y así justificar la contratación que se adelanta, considerando entre otras cosas, los acuerdos anteriores y la vigencia del requerimiento, para determinar con base en ello, las condiciones del oferente y el tipo de remuneración recomendada. Para ese fin, se consideraron las perspectivas que a continuación se exponen:

11.1. Ubicación.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de La Montañita, Caquetá y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de La Montañita.

11.2. Legal.

Dada la naturaleza de la Entidad Contratante, su régimen jurídico en la materia corresponde al señalado entre otras, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Por lo demás y atendiendo la tipología propuesta (Prestación de Servicios), se trata de proveer servicios de ejecución transitoria, diferentes a los de consultoría, que derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Contratante, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, los cuales habrán de ser ejecutados por una persona natural, dada la prestación personal directa que impone la necesidad a satisfacer, sin que se requiera la previa obtención de varias ofertas.

11.3. Comercial.

De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el ámbito al que corresponde la jurisdicción del Municipio de La Montañita – Caquetá, un ente territorial clasificado como de sexta categoría, los costos de la

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

remuneración de este tipo de servicios se han previsto realizar para períodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar.

11.4. Financiera.

Conforme a las contrataciones anteriores (Vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023), el estimativo del presupuesto oficial para esta contratación ha sido establecido de conformidad con el perfil exigido para con el futuro contratista y la cuantificación de las obligaciones en que se desagrega su objeto. Tanto el monto de la remuneración, como la periodicidad de su causación y pago han sido establecidos en función al requerimiento a cubrir con esta contratación. De igual manera, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista.

11.5. Organizacional.

Atendiendo la estructura de la Planta de Personal de la Administración Municipal de La Montañita – Caquetá, previamente se indagó con la dependencia encargada de administrar el talento humano sobre la disponibilidad y suficiencia de servidores públicos adscritos a la planta de empleos de la entidad que permitiera suplir de forma satisfactoriamente el objeto que define esta contratación, con resultados negativos.

11.6. Técnica.

En razón al objeto que define esta contratación, resulta necesario para la Administración Municipal proveerse de una Persona Natural que acredite conocimientos específicos en algunas de las actividades propias a desarrollar relacionadas con el objeto contractual, con experiencia acreditada en el sector público y/o Privado mínimo de un (01) año.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar. Con base en el anterior contexto, el Municipio de La Montañita – Caquetá de acuerdo con las disposiciones previamente citadas y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, así:

- **Asignación.**

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas	Impacto negativo en el cumplimiento de las actividades especificas	2- Improbable	4- Mayor	6- Catastrófico	Riesgo Alto
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple de forma adecuada con las actividades especificas establecidas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual.	2- Improbable	4- Mayor	6	Riesgo Alto
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución de actividades que no son de su consorte por parte del contratista	Extralimitación de funciones por parte del contratista que generan desorden en la ejecución contractual	3-posible	4-Mayor	7	Riesgo Alto
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebida presentación de informes y falta de soportes correspondientes	Obstruye la debida diligencia de los recibos a satisfacción y seguimientos por parte del supervisor	3-posible	1-insignificante	4	Riesgo Bajo

- **Mitigación.**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Realizar un proceso de escogencia riguroso para asegurar que el perfil de contratista es el requerido para la atención de la necesidad determinada por la dependencia que la presenta. Es decir, cumple con la idoneidad y experiencia establecida en los estudios previos	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Dependencia que presenta la necesidad	verificar de forma adecuada que el futuro contratista cumpla con las condiciones de capacidad y/o experiencia necesaria para ejecutar el contrato	Durante el proceso de selección del contratista.
2	Municipio	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables del contratista. Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en el que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual.	1- Raro	4- Insig	5	Medio	SI	Supervisor	Verificación de los informes presentados y comunicación constante con el contratista.	De forma diaria, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
3	Contratista	Vigilar de forma constante el desarrollo de las actividades a cargo del contratista	2-improbable	1.insignificante	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Vigilar de forma adecuada las actividades que desarrolla el contratista identificando que las misma corresponden a la establecidas en su contrato	De manera diaria durante todo el tiempo de ejecución del contrato
4	Contratista	Valorar de forma adecuada y minuciosa los informes presentados por parte del contratista	2-improbable	1-insignificante	3	Riesgo Bajo	NO	Supervisor	Revisando los informes que presente el contratista de forma cuidadosa, y haciendo las observaciones y solicitando las correcciones a que haya lugar	De manera mensual durante todo el tiempo de ejecucion del contrato

13. EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

No Obligatoriedad de Garantías. En la Contratación Directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. En mérito de lo anterior y de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual el Municipio de La Montañita – Caquetá, NO EXIGIRÁ garantía

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS

para el presente proceso contractual, toda vez que los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.

14. INDICACIÓN DE ACUERDO COMERCIAL O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Según el Literal c) del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, *«(…) las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (…)»*.

15. PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la publicación de este contrato se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

16. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO.

De conformidad con la necesidad anteriormente descrita y el Manual de Funciones, el responsable del presente Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad es el Secretario General y de Gobierno.

JOSE DAVID CORTES SANCHEZ
Secretario General y de Gobierno

REVISIÓN TÉCNICA: Secretario General y de Gobierno	Firma: Nombre: JOSE DAVID CORTES SANCHEZ	REVISIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL:	Firma: Nombre: MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA	PROYECTÓ: Técnico Administrativo de Contratación	Firma: Nombre: DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS