ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Dependencia	Secretaría de hacienda
Nombre del responsable	Kelly Daiana Rivillas Gutiérrez
Cargo	Secretaria de hacienda
Fecha	03 de febrero de 2024

Estudios y documentos previos para la celebración de contratos en el municipio de Abejorral, Antioquia de conformidad con los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo señalado en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015, el cual estipula en desarrollo de los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. **La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.**

1.1. Identificación del Proceso en el Plan de Desarrollo Municipal.

Plan de Desarrollo	Abejorral, Es El Momento
Línea Estratégica	Fortalecimiento Institucional
Componente	Abejorral, Es el Momento de la transparencia
Programa	Lo público es de todos
Código Banco de Proyectos	N/A
Código Gestión Transparente	N/A

1.2. Descripción de la necesidad.

El Municipio de Abejorral, Antioquia con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política Colombiana y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecuencia de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios enunciados que son norma imperativa y sustancial.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, los servidores públicos nos encontramos en la obligación de someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración Estatal.

El artículo 311 de la Constitución Política Colombiana "establece al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes". (Negrilla fuera del texto).

De igual manera el artículo 315. De la Constitución aduce que son atribuciones del alcalde: …"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo" …, …"3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes" … (Negrilla fuera del texto).

Que la Administración Municipal con el fin garantizar el correcto desarrollo de sus actividades administrativas, así como una oportuna y eficiente prestación de servicios a la comunidad, requiere que los equipos de cómputo, impresoras y demás equipos electrónicos tecnológicos con los que cuenta el ente territorial se encuentren en óptimo estado y funcionamiento.

Que uno de los objetivos primordiales de la Administración Municipal es garantizarle a todos los funcionarios las condiciones óptimas para el desarrollo de todas las labores de carácter administrativo y operacional, teniendo en cuenta que las dependencias cuentan con equipos de cómputo que facilitan sus labores administrativas los cuales requieren constante mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de evitar daños mayores y mantener su vida útil, para ello se debe contratar servicios de mantenimiento para los equipos de cómputo con que cuentan las dependencias dentro de sus inventarios y que no tengan este servicio garantizado que son la mayoría de ellos.

Que los equipos de cómputo se deterioran muy fácilmente debido a su constante uso ya que son la herramienta principal del personal que labora en las oficinas, además de que el hardware de los equipos requiere limpieza interna de equipos y accesorios, desinfección y eliminación de virus, actualización de antivirus, constantes con el fin de que estos brinden las herramientas necesarias para realizar un buen desempeño laboral.

EL Municipio de Abejorral debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, y por ende requiere que sus equipos de sistemas se encuentren en excelentes condiciones para la atención a los usuarios de todas sus dependencias.

Que la Administración Municipal de Abejorral Antioquia considera necesario contar con los servicios de apoyo a la gestión para el área de sistemas, con el fin de fortalecer y dar mantenimiento a la red de sistemas operativos de la administración municipal de Abejorral.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones del Municipio de Abejorral, se requiere contar con una persona idónea, que apoye la gestión de las diferentes dependencias, quien debe estar capacitado para desarrollar labores calificadas relacionadas con el mantenimiento y reparación de los diferentes equipos de cómputo de la Administración Municipal de Abejorral.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en lo numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, los servidores públicos nos encontramos en la obligación de someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que la actividad descrita no se encuentra encomendada a ningún funcionario vinculado a la Administración municipal, y que de acuerdo con la necesidad de la Administración se requiere de los servicios de apoyo a la gestión, en lo que tiene que ver con la prestación de soporte continuo y mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SCANNER, IMPRESORAS, RED DE INTERNET Y RED DE TELÉFONO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ABEJORRAL-ANTIOQUIA”

2.1. Clasificador del objeto a contratar

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
80	11	16	01
Descripción código UNSPSC		Servicios de personal temporal.	

Solo se enunciará la codificación UNSPSC relacionada con el objeto para fines informativos, en razón de que no se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

2.2. Alcance del Objeto

El contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean propias de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SCANNER, IMPRESORAS, RED DE INTERNET Y RED DE TELÉFONO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ABEJORRAL-ANTIOQUIA”

2.3. Perfil del Contratista

- **Idoneidad**: Analista y/o programador
- **Experiencia**: Un (10) años de experiencia relacionada.

2.4. Obligaciones del Contratista

2.4.1. Obligaciones Generales

a) Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato y en la oferta.

b) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, y en caso de pérdida o daño atribuible por parte del contratista al deber objetivo de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, éste autoriza que se haga el descuento directo de sus honorarios para la reposición o reparación del bien. Una vez se termine el contrato, el contratista deberá realizar la entrega al supervisor del contrato de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales entregados por el municipio de Abejorral para la ejecución del objeto contractual.

c) Dar despacho de inmediato a todos los trámites que se le asignen, sin lugar a archivarlos sin diligencia alguna, ya sea en su escritorio o en otro lugar.

d) Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando éstas causen un perjuicio a la Entidad o a terceros.

e) Coadyuvar de forma armónica, respetuosa, cordial, veraz, oportuna y sin dilaciones, con la información requerida por las diferentes dependencias y secretarías del municipio.

f) Presentar los informes necesarios al Municipio.

g) Estar al día con el pago de la seguridad social integral (salud, pensiones, ARL) con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018.

h) Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos.

i) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.

j) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.

k) Solicitar al Municipio información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas para el cumplimiento del objeto contractual.

l) Evitar que con su actuación se generen conflictos en el municipio de Abejorral - Antioquia y en caso de presentare y pueda incidir en el resultado propuesto, ha de contribuir a la conciliación o la desaparición de los mismos, si ello fuere posible.

m) Informar oportunamente al Contratante cuando existan o sobrevengan alguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflicto de intereses establecidos en la Constitución y la Ley, con posterioridad a la celebración del contrato.

n) Abstenerse de prestar servicios a terceros, que sean materialmente incompatibles con los derechos e intereses del municipio de Abejorral – Antioquia**.**

o) Presentar informes mensuales de actividades, junto con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social para el pago correspondiente.

p) Practicarse los exámenes preocupacionales de que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al municipio de Abejorral, Antioquia, el cual será requisito indispensable para ejecución del contrato.

q) Entregar los datos personales (Nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el municipio de Abejorral genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SECOP II

r) Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SECOP II.

s) El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de la información para fines o propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.

2.4.2. Obligaciones Especificas

a) Actividades de soporte tales como optimización del sistema operativo, actualización de bases de antivirus, optimización de la red, flujos de datos, optimización de bases de datos y configuraciones de red.

b) Limpieza física de hardware y reparación de fallas.

c) Revisión de canales de datos, accesos al servidor y configuración de impresoras en red garantizando su buen funcionamiento.

d) Asistencia técnica inmediata ya sea de manera presencial o virtual.

e) Mantenimiento periódico preventivo al software de la entidad.

f) Mantener copias actualizadas de los diferentes programas que se requieran para el funcionamiento de los equipos de cómputo.

g) Realizar por lo menos una visita semanal a las instalaciones de la administración municipal.

h) Revisión de los terminales de cableado lógico, de potencia y las conexiones de red cuando le sean requeridos.

i) Diagnóstico y mantenimiento de unidades principales de la impresora que correspondan a la unidad fusora, cabezales de impresión, lubricación de sistemas mecánicos, lubricación del sistema tractor de papel, lubricación de unidades disipadoras de calor, verificación electrónica de los componentes y cambio de partes.

j) Limpieza general que corresponde aspirar, limpieza de residuos electromagnéticos, limpieza de residuos de papel, limpieza de los depósitos de polvo magnético, lubricación de unidades disipadoras de calor y extractoras de calor, limpieza de unidades drum o cilindros que se encuentren en las unidades de impresión y en las unidades de transporte de papel.

2.5. Obligaciones del Municipio

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción a través de los funcionarios encargados de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.

b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

d) Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

e) Reservar con destino a este contrato el total de su valor, acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2024.

f) Proporcionarle al Contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata y sin demoras que afecten el desarrollo y ejecución del contrato.

g) Suministrar los implementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

h) Las demás contenidas en el ordenamiento jurídico en especial el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

i) Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SECOP II

j) Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de **Contratación Directa** de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que consagra: *"**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la Idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

En el mismo sentido, mediante Sentencia N° 41719 de 2013 el Consejo de Estado, conceptuó la naturaleza asistencial del contrato que se pretende suscribir así: "*Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por si solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales".*

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define los contratos de prestación de servicios de la siguiente manera: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados"*. Por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que los contratos de prestación de servicios están destinados *"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".*

Por otro lado, el artículo 2.2.1.2.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, exime al municipio de Abejorral, Antioquia de la obligación de justificar mediante acto administrativo la presente modalidad de contratación al indicar en su inciso final del presente artículo *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contrato de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.2.1.4.3 del presente Decreto".*

De acuerdo con lo ya expuesto el modo de selección del contratista se efectuará a través de contratación directa, mediante contrato de prestación de servicio como apoyo a la gestión para el fortalecimiento a los grupos de ciudadana buscando el empoderamiento comunitario, a través de encuentros y capacitaciones a todos los grupos sociales y juntas de acción comunal existentes en el municipio de Abejorral.

Certificado de Planta de Cargos: De conformidad con los decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973, se debe certificar que en la planta de cargos no existe personal suficiente que puede proveer los servicios requeridos y que una vez provista la planta no hay las vacantes requeridas.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor del objeto a contratar es **SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS MCTE ($6.519.000)**, el cual se tomará para todos los efectos legales y fiscales a que haya lugar como valor global. Dicho valor incluye los impuestos, retenciones, deducciones y contribuciones a que haya lugar.

Para la estimación económica del contrato se tuvo en cuenta el valor que en el mercado tiene el personal profesional requerido, de conformidad con la naturaleza del objeto y obligaciones a contratar para lo cual se tomaron referentes de otras entidades con objetos similares.

4.1. Forma de Pago

El municipio de Abejorral, Antioquia, cancelará al contratista el valor del contrato, mediante actas parciales el ultimo día del mes , por un valor global de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS MTC ($ 2.173.000) cada una, realizados a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros suministrada por el Contratista al diligenciar el formato “Pago por transferencia electrónica”, previa presentación de la factura o cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizado, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el municipio de Abejorral sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaria de Hacienda respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

4.2. Disponibilidad Presupuestal

La erogación que ocasione el contrato que se suscriba se hará con cargo al presupuesto para la vigencia 2024, a través del certificado de Disponibilidad presupuestal número 014 del 12 de febrero de 2024, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Abejorral, Antioquia y que hace parte integral de este proceso contractual.

5. Plazo

El plazo estimado para la ejecución del contrato se fija en TRES (03) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

6. Lugar de ejecución del contrato

El contrato a celebrar deberá ejecutarse en la zona urbana del municipio de Abejorral-Antioquia.

7. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De acuerdo con lo señalado en e artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realizará en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual; en razón de lo anterior se deja constancia que de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo no es necesario la obtención previa de varias ofertas.

8. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

El municipio de Abejorral – Antioquia de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 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. **Ver anexo 1 matriz de riesgos**.

9. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Atendiendo a la correcta supervisión que se deberá ejercer sobre la actividad contractual, y entendiendo que es deber de la persona encargada de la misma, velar por el cumplimiento y calidad en la prestación del servicio, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 *del decreto 1082 de 2015 "**No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos",* la administración municipal no considera necesaria la exigencia de garantías para el presente proceso contractual

10. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Los Acuerdos Marco son herramientas de agregación de demanda que permiten a las Entidades adquirir de manera ágil los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, por lo que no aplica para la presente modalidad de contratación.

11. Anexos

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Anexo 1 Matriz de Riesgos.
- Certificado Planta de cargos.



KELLY DAIANA RIVILLAS GUTIERREZ
Secretaria de hacienda