ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
Fecha:	FEBRERO 2024
Entidad:	MUNICIPIO DE CAREPA
Dependencia que Proyecta:	SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS

Se presenta el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

Aunado a lo anterior, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de hacer un Análisis del Sector al que pertenece el Contratista y en el que se ofrece los bienes o servicios que está interesada la entidad Contratante, por lo cual en este mismo documento se incluyen los aspectos que corresponden a dicho análisis.

Es importante precisar, como lo advirtió la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, que el deber de análisis contenido en este artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, tiene que cumplirse en todas las modalidades de selección de Contratistas.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Carepa, Antioquia, no cuenta con la planta de personal suficiente para el ejercicio completo y oportuno de su competencias y funciones constitucionales, legales y reglamentarias, el cual resulta precario frente a las múltiples actividades a desarrollarse dentro del ordinario funcionamiento al interior de la Secretaría General y de Servicios Administrativos en materia de derecho público, derecho privado, atención a usuarios y compromisos institucionales, interinstitucionales y judiciales; circunstancia que genera la necesidad de contar con personal que cuente con idoneidad y prudencia en el manejo de la información y, que apoye las comentadas actividades administrativas a efectos de asegurar la prestación eficiente, eficaz y efectiva de los servicios a cargos del despacho del alcalde.

De otra parte, en materia archivística, que ha tomado importancia y obligatoriedad en virtud de la expedición de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y los Decretos 4124 de 2004 y 1100 de 2014, se tiene la necesidad de recibir apoyo administrativo a efectos de generar organización y conservación documental, y memoria administrativa; así como también se requiere contar con un apoyo que contribuya a la buena atención del usuario interno y externo que se acerca al despacho del señor alcalde.

En sentido estricto de lo anterior, es importante destacar, que el municipio requiere una persona natural que, para la contratación, debe contar con FORMACION BACHILLER y/o TÉCNICA EN RECURSOS HUMANOS.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

2.1 Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS AL INTERIOR DE LA

	SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE CAREPA.		
2.2 Clasificación UNSPSC:		**CÓDIGO UNSPSC:**	80111620
2.3 Autorizaciones y Permisos:	El señor, **AGAPITO MURILLO PALACIOS** identificado con la Cédula de ciudadanía Nro. **4.808.313** de Quibdó Choco, en calidad de alcalde en nombre y representación del MUNICIPIO DE CAREPA con NIT: 890.985.316-8 en uso y funciones delegadas a través del acta de posesión, cuenta con las autorizaciones y facultades para suscribir contratos de conformidad con las leyes 80 de 1993,1150 de 2007,1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales.		
2.4 Plazo para la Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será por diez (10) meses		
2.5 Lugar de Ejecución:	**ALCALDÍA MUNICIPIO DE CAREPA – SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**		
2.6 Banco de Proyectos:	**No Aplica**		
2.7 Obligaciones específicas del Contratista:	1) Proyectar la elaboración documentos asociados con los distintos procesos y procedimientos administrativos de la Secretaría General y de Servicios Administrativos, observando las normas aplicables y vigentes en cada materia y los lineamientos de las respectivas autoridades administrativas. 2) Apoyar la coordinación y verificación de las actividades operativas a desarrollarse en las diferentes edificaciones de propiedad del Municipio de Carepa. 3) Apoyar al despacho para el levantamiento de actas y constancias derivadas de las diligencias adelantadas y/o peticiones elevadas. 4) Proyectar la elaboración de oficios de contestación a derechos de petición de particulares y entidades externas, así como a requerimientos de estas últimas. 5) Prestar servicios asistenciales en comités y reuniones internas y externas que designe la supervisora, especialmente en la elaboración de actas, toma de registros y demás actividades inherentes a las mismas. 6) Apoyar en el archivo básico de documentos generados y allegados a la secretaría general y de servicios administrativos, procurando su conformidad con la normatividad vigente y aplicable en materia de archivística y gestión documental. 7) Apoyar en la atención al público interno y externo que llegare		

	a utilizar los servicios de la secretaría. 8) Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acorde con el objeto del contrato.
2.8 Obligaciones generales del Contratista:	1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios y en el contrato; de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento. 2. Presentar informes para cada pago, los cuales deben tener las evidencias solicitadas por cada bien o servicio. 3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 4. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas. 5. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos. 6. El personal que participe en la ejecución del proyecto será contratado directamente por el Contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y el Municipio de Carepa, no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole. 7. El supervisor podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado. El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato. 8. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del convenio, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente, y entregara a la supervisión las respectivas constancias. Bajo ninguna circunstancia el personal o los contratistas que presten sus servicios para el contratista, tendrán vinculación alguna con Municipio o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia, el municipio no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA. 9. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato. 10.Reportar número de cuenta para consignación o transferencia de pagos en dinero.
2.9 Obligaciones del MUNICIPIO DE CAREPA:	1. Entregar al CONTRATISTA la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato. 2. Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.

	3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo, a través del supervisor designado. 4. Realizar el pago al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula cuarta del contrato.
2.10 Supervisión y Control	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del MUNICIPIO DE CAREPA, estará a cargo de la SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades: 1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato. 2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones. 3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. 4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas 5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista. 6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista. 7. Levantar y firmar las actas respectivas. 8. Informar oportunamente al MUNICIPIO DE CAREPA, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista. 9. Informar y remitir al MUNICIPIO DE CAREPA el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II 10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el MUNICIPIO DE CAREPA, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 11.Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al MUNICIPIO DE CAREPA para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II 12.Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

	13.Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar. 14.Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente. 15.Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.
2.11 Acto Administrativo Justificación:	De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el contrato que se llegue a realizar como producto del presente Estudio Previo, no requiere de acto administrativo que justifique la contratación directa.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
3.1 Modalidad	Contratación Directa.
3.2 Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
3.3 Justificación:	Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.
3.4 Fundamentos Jurídicos	La Modalidad de Contratación Directa, tiene su sustento jurídico en el numeral 4, literal h) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, dispone que, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente

	varias ofertas. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que: "Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". De igual manera y al tenor de lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, emanados del Gobierno Nacional, los contratos de prestación de servicios con personales naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando: **a)** Cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. **b)** Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implique la contratación del servicio. **c)** Cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente.
4. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
4.1 Estudio del Sector:	En cumplimiento con las previsiones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis, para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las instrucciones dadas por la Agencia Nacional – Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, tenemos que en materia de Contratación Directa, el Análisis del Sector se establece desde los aspectos: legales, organizacionales, comerciales, técnicos análisis del riesgo, dejándose claro que no será necesario que el MUNICIPIO DE CAREPA haga un estudio de la oferta y la demanda.
4.2 Aspectos Legales y Organizacionales Idoneidad:	El MUNICIPIO DE CAREPA requiere una persona natural, con título de BACHILLER ACADÉMICO y/o TECNICO EN RECURSOS HUMANOS.
4.3 Aspectos Comerciales y Técnicos - Experiencia:	N/A
4.4 Tipo de	El tipo de remuneración recomendada para la Prestación de Servicios

Remuneración:	objeto del proceso de contratación son los de honorarios.
4.5 Justificación del valor del Contrato	Como soporte del análisis económico del contrato, 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 encomendada. Así las cosas, para fijar los honorarios del Contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad del futuro contratista, además realizar un análisis de la contratación histórica del MUNICIPIO DE CAREPA en vigencias anteriores.
4.6 Valor estimado del Contrato:	El valor del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/C ($33.000.000)**
4.7 Forma de Pago:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: DIEZ (10) pagos parciales iguales por valor de: **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/C ($3.300.000)** EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original publicados en el SECOP II. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional. EL MUNICIPIO DE CAREPA no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía municipio de Carepa.
4.8 Disponibilidad Presupuestal:	El pago del valor del contrato se hará con cargo al Código rubro 3.1.2.02.02.008 para la vigencia fiscal 2024, así:

	CDP No.	**FECHA dd-mm-aaaa**	**VALOR**
	000104	02/02/2024	$48.000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida.

El expediente contractual que se publicará en la Plataforma SECOP II, deberá contener los siguientes documentos:

Detalle	
ETAPA PRECONTRACTUAL	
Solicitud disponibilidad presupuesta	✓
Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Certificado de Disponibilidad de Recursos	✓
Análisis del sector	✓

adoptado por Colombia Compra Eficiente.
7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA ✓ EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
CUMPLIMIENTO: El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor de la Entidad Contratante, por un valor del 10% de la oferta. La vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser igual a la del Contrato y cuatro (4) meses más.
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-03), que al evento manifiesta: "Las entidades no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."
9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad
10. OBSERVACIONES
La fecha del acta de inicio, quedará a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato como son: Aprobación de pólizas de garantías exigidas en el contrato, y afiliación a la seguridad social integral.
11. OBLIGACIONES
El supervisor es responsable civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por la ejecución de las actividades planteadas en el contrato en los términos establecidos en la ley. Todas las modificaciones que puedan requerirse para el logro integral de la orden contractual o contrato deberán ser autorizadas y suscrita por el respectivo ordenador del gasto previo visto bueno del supervisor
12. REQUISITOS
Se requiere una persona natural con formación académica de bachiller y/o técnica en recursos humanos.
LUSELY OREJUELA Secretaria General y de Servicios Administrativos **Supervisor**