



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 1 de 8

Armenia, Mayo de 2024

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, de conformidad con el artículo cuadragésimo del Decreto Municipal 264 de 2018 tiene por objetivo: "orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con los servicios administrativos, conocer, administrar y garantizar que los procesos de administración y suministro de los recursos físicos, manejo de información y coordinación de los servicios generales se ejecuten con fundamento en los principios de la función pública. En síntesis, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Consecuente con lo anterior, El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, dependencia de la Administración Municipal encargado de los servicios administrativos y administración general de los bienes del Ente Territorial, tiene dentro de los procesos a su cargo uno de apoyo denominado como "**Gestión Administrativa**". A través de este programa la mencionada área se enfoca a: "Suministrar de forma oportuna de conformidad con los recursos asignados, los bienes y servicios necesarios incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones que garanticen el funcionamiento interno de la administración municipal y centros alternos de trabajo, proveer los servicios generales requeridos y administrar los bienes de propiedad del municipio", desarrollado por las siguientes actividades: 13.1. Servicios Generales. 13.2. Administración de Recursos Físicos y Materiales. 13.3. Administración de Bienes. 13.4. Asesoría Jurídica y Contratación. Cada una de estas prestaciones, a cargo de la Dirección y Subdirección del Departamento, las cuales implican diversas labores.

Bajo cada uno de estas funciones, concentradas en este Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, puede colegirse que esta dependencia funge como apoyo permanente y transversal a toda la administración central en lo que a las necesidades de adquisición de bienes y servicios se refiere.

Se podría afirmar que en este Departamento se gestan varias actuaciones y procedimientos de carácter administrativo - contractual que se llevan a cabo con el fin de dar cumplimiento a las diferentes actividades administrativas y jurídicas bajo términos de eficiencia y celeridad a las funciones expuestas, así mismo, se afirma que mediante la delegación se adhieren en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros diferentes funciones en materia contractual y distribuye actividades correspondientes a las etapas precontractual y postcontractual de aquellos asuntos delegados en el área.

La etapa de planeación contractual a cargo del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, obedece a aquella que tradicionalmente se ha reconocido como la etapa previa o preparatoria del proceso contractual, y que se ubica en un momento *ex ante* a la etapa precontractual, lo anterior se desprende de las disposiciones mismas que rigen la contratación estatal, y en especial de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 donde aduce a aquellos documentos que deben constar antes de la apertura del proceso de selección, sucede así con el artículo 2.2.1.1.4.1.1 en lo que refiere al Plan Anual de Adquisiciones, el artículo 2.2.1.1.6.1 que exige el análisis del sector, o el artículo 2.2.1.1.2.1.1 que dirige a los Estudios y documentos previos y del contenido de los mismos.

Ahora bien; en función de lo expuesto, se gestan al interior del Departamento varias actuaciones y procedimientos de carácter administrativo-contratual, con el fin de dar plena correspondencia bajo términos de eficiencia y celeridad a las funciones expuestas.

De esta forma, resulta de relevancia poner de presente que la Administración Municipal cuenta dentro de su estructura administrativa con 20 unidades entre Secretarías, Departamentos



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 2 de 8

Administrativos y asesorías de despacho, las cuales de manera constante presentan necesidades de servicios, compras o suministros que requieren atención y resolución de manera oportuna a fin de corresponder a la eficiencia administrativa y el normal funcionamiento de la administración municipal.

Es así que el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros bajo el nuevo Decreto Nro 286 de 2024 modificado parcialmente por el Decreto Nro 297 del 31 de Enero de 2024, le corresponde adelantar todos los procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios incluidos en lo diferentes Acuerdos Marco de Precios, así como a través de la tienda virtual del Estado Colombiano.

En consecuencia, de lo anterior, es competencia de este Departamento adelantar los documentos precontractuales requeridos de conformidad con el ordenamiento jurídico para efectuar los eventos, cotizaciones y posterior suscripción de las órdenes de compra correspondientes, solicitud de registro presupuestal y todos los demás actos hasta el perfeccionamiento del negocio jurídico, así como, el trámite de legalización del mismo.

De otro lado, las justificaciones y requisitos habilitantes establecidas por el Departamento de Bienes y Suministros con los cuales se construye el proyecto de pliego de condiciones en tópicos relacionado puntualmente en lo que refiere a la contestación de observaciones que se alleguen en los diferentes procesos que son radicados ante el Departamento Administrativo jurídico; así como también apoyar en las evaluaciones de las propuestas presentadas en cada proceso y así mismo, resolver las observaciones realizadas al informe de evaluación.

Así mismo, bajo el Decreto Municipal Nro 286 de 2024 en su artículo 17, se delega en este Departamento Administrativo de Bienes y Suministros adelantar la celebración de contratos que se adelantan a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, razón por la cual se requiere adelantar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de los diferentes perfiles requeridos por la dependencia con la finalidad de dar ejecución al nuevo plan de desarrollo municipal.

En definitiva, el Departamento Administrativo de Bienes y suministros, realiza una serie de actividades, procesos y procedimientos administrativos y contractuales para llevar a cabo apoyo de manera transversal a las distintas dependencias que integran la administración central y que están particularmente relacionadas con la función general de la administración municipal.

De lo anterior, se desprende que lo dispuesto en el nuevo manual de contratación del Municipio de Armenia, Quindío; se aplica a los distintos procesos de selección de contratistas del Municipio de independientemente de la modalidad que se lleve a cabo, en este sentido y teniendo en cuenta la delegación en cabeza del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, además de lo anterior, también es necesario velar por el cumplimiento de las normas que rigen los contratos estatales, en particular, el Decreto N° 2015 de 2015. 1082, que establece que los documentos deben incluirse antes de dar apertura del proceso de selección, como por ejemplo 2.2.1.1.1.4.1.1 del Plan Anual de Adquisiciones, 2.2.1.1.1.6.1. que exige el análisis del sector, y el artículo 2.2.1.1. 2.1.1. que dirige a los Estudios y documentos previos y del contenido de los mismos.

Aunado a lo anterior, y en virtud de lo consagrado en el artículo vigésimo primero del Decreto 286 del 2024, modificado parcialmente por el Decreto municipal No 297 del 31 de enero de 2024 el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros deberá suscribir estudios previos, elaborar en compañía de su equipo profesional de apoyo técnico los estudios del sector, los eventos y cotizaciones en la plataforma respectiva, órdenes de compra, solicitud de registro presupuestal y todos los demás actos hasta el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable y el reglamento de uso de la plataforma.

La estructura o elaboración de estos documentos incluye la determinación del valor estimado del contrato y su validez, el municipio debe analizar las siguientes herramientas: los informes intersectoriales, las cotizaciones y las publicaciones realizadas por la misma entidad u otras entidades estatales, el análisis muestra las características específicas del contrato (costos, personal, imprevistos, impuestos, insumos, especificaciones técnicas, formas de pago, etc.). Además, se analizan y verifican los precios de los bienes requeridos y la comparación de precios, lo que determina el promedio del precio para realizar el valor del contrato.



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 3 de 8

Con todo, la carga contractual delegada al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros no se agota únicamente con los asuntos que guardan relación con la compra de bienes muebles o adquisición y/o suministros de insumos y materiales requeridos para la buena marcha de la administración; además, tal y como se enunció con antelación, principalmente de lo dispuesto en el artículo décimo séptimo del Decreto 286 de 2024, en consonancia con lo establecido en el artículo cuadragésimo primero del Decreto 264 de 2018, el despacho igualmente comprende la responsabilidad de adelantar los múltiples procesos de contratación directa a efectos de realizar la escogencia de los contratistas que apoyan las actividades que se encuentran dentro de las funciones y responsabilidad del Municipio, como lo son el personal de apoyo para labores administrativas y jurídicas en las áreas de bienes y suministros, personal de apoyo administrativo y operativo para el área de Recursos físicos y materiales.

Aunado a lo anterior, y siguiendo los lineamientos de la guía de elaboración de estudios del sector emitida por Colombia Compra Eficiente, en la cual establece que *"El estudio del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la ley 80 de 1993."*

En el caso de la contratación directa, al estudiar esta industria se debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación y en particular, los términos del contrato, como plazos y formas de entrega y pago. El estudio del sector debe permitir a las entidades estatales respaldar sus decisiones sobre contratación directa, selección de proveedores y la forma en que se pacta en que se pacta el contrato desde una perspectiva de eficiencia, eficacia y economía.

En este proceso, la entidad debe documentar los aspectos cubiertos por el Decreto 1082 de 2015 de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1, es decir desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, tecnológica y de análisis de riesgos.

En los contratos de prestación de servicios profesionales, el estudio del sector depende del objeto y condiciones de idoneidad y/o experiencia que conducen a la contratación de una persona natural o jurídica capaz de desarrollar los objetivos, habilidades y/o experiencia antes mencionados.

De igual forma, en ejercicio de las competencias y actuaciones de orden contractual que el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros conserva al interior de la Administración, surge necesario el apoyo de un profesional a efectos de dar respuesta a observaciones de orden financiero que se eleven por los oferentes en el impulso del procedimiento de selección respectivo, y que sean consecuencia de información o datos consignados de manera previa en el estudio de mercado o análisis del sector. Verificando que no se presenten sobre costos o precios artificialmente bajos que puedan a incurrir en incumplimientos contractuales.

Por otra parte tenemos que el Manual de Contratación expedido a través del Decreto No 97 de 2023 limitó unas responsabilidades en cuanto a la realización de las actividades y documentos pre-contractuales, realizando cambios en relación a la responsabilidad de elaborar los estudios de mercado y estudios del sector de los diferentes procesos de selección, estableciendo que los Departamentos Administrativos y/o Secretarías donde surja la necesidad a satisfacer con el proceso de contratación que se pretenda adelantar, será el encargado de proyectar el respectivo estudio de mercado y análisis del sector, por tanto, esta dependencia deberá garantizar el cumplimiento de esta actividad, para lo cual se hace necesario contar con el apoyo profesional que tenga la idoneidad y experiencia para adelantar conforme a la norma los estudios del mercado y análisis del sector de las necesidades que surjan de este Departamento.

En este escenario y teniendo en cuenta todo lo anteriormente mencionado, resulta oportuno afirmar que si bien la función de planear las necesidades de compras de bienes, insumos y materiales necesarios para la administración, así como la contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, es una competencia delegada que recae en cabeza del Director del Departamento, dicho funcionario, dado el cúmulo de funciones y responsabilidades de dirección y coordinación a su cargo, no cuenta con la capacidad y disposición necesaria para responder a la demanda en cantidad y tiempos requeridos.

Ahora bien, actualmente el departamento administrativo de bienes y suministros cuenta con el siguiente equipo de trabajo: un (01) Director; un (01) Subdirector, encargados de liderar el Proceso



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 4 de 8

de Gestión Administrativa; (01) profesional especializado y un (01) profesional universitario de planta de cargos, tres (3) auxiliares administrativo en el área de inmuebles, un (1) profesional jefe de almacén de libre nombramiento y remoción, un (01) auxiliar administrativo en cargados, de apoyar el Almacén General (Área de Recursos Físicos y Materiales); un (01) profesional universitario de libre nombramiento y remoción de apoyo parte administrativa, un (1) técnico administrativo, un (01) profesional universitario y un (01) auxiliar administrativo en el área de servicios generales. No obstante, el perfil del personal anteriormente enunciado, no resulta suficiente para desempeñar los diferentes trámites, actividades y procesos expuestos de manera antelada; en consecuencia, surge prioritario contar con un profesional en áreas económicas, contables o administrativas, con el fin de apoyar en la proyección, elaboración y revisión de los estudios de mercado y/o análisis del sector de los diferentes procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato, así mismo, apoyar en la proyección, elaboración y revisión de los estudios del sector en materia de contratación directa de los procesos que le sean asignados por el supervisor del contrato, adicional a esto apoyar en la revisión del análisis del sector de los procesos de selección que sean radicados por las diferentes dependencias en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, proyección de respuestas a las observaciones que surgen de los procesos de selección del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, que se encuentren en etapa precontractual y realizar las evaluaciones que surjan de los procesos de selección del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros que se encuentren en etapa precontractual en lo relacionado al componente financiero cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

Evidenciado así las múltiples cargas que en materia de contratación radican en cabeza del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, se requiere entonces, satisfacer dicha necesidad a través de contratos de prestación de servicios profesionales, con personas naturales idóneas de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Por último, y una vez precisada y sustentada la necesidad de la presente contratación, se deja constancia expresa de la consulta del sector al que pertenece el contrato en mención, según se exige por disposiciones legales.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Tipo de contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.2. Objeto del contrato:

Prestar servicios profesionales para apoyar en la estructuración y elaboración de los estudios de mercado y del sector según corresponda a la modalidad de selección de acuerdo a las competencias del departamento administrativo de bienes y suministros

2.3. Plazo de ejecución: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4. Lugar de ejecución: Municipio de Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado del Contrato: ONCE MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$11.400.000). M/CTE.

2.6. Forma de pago: El Municipio cancelará mediante tres (3) pagos parciales iguales, cada 30 días calendario equivalentes a TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$3.800.000). M/CTE, previa verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y el visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

2.7. Obligaciones del contratista:

2.7.1. Obligaciones Generales.

2.7.1.1. Presentar al Supervisor y/o interventor informes mensuales del cumplimiento de las



ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

USO GENERAL

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 5 de 8

actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOPII.

2.7.1.2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. V2

2.7.1.3. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, artículo 16 del Decreto 0723 de 2013, Decreto 1273 de 2018 (pago de aportes mes vencido para trabajadores independientes) y demás normas concordantes.

2.7.1.4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

2.7.1.5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Entiéndase que el contratista al finalizar cada proceso en el que intervenga, debe entregar la carpeta organizada y foliada como requisito verificable para adelantar el coro de sus honorarios.

2.7.2. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de los estudios de mercado y/o análisis del sector de los diferentes procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.
2. Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de los estudios del sector en materia de contratación directa de los procesos que le sean asignados por el supervisor del contrato
3. Apoyar en la proyección de respuestas a las observaciones que surgen de los procesos de selección del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, que se encuentren en etapa precontractual.
4. Realizar las evaluaciones que surjan de los procesos de selección del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros que se encuentren en etapa precontractual en lo relacionado al componente financiero cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

2.8. Obligaciones del contratante:

2.8.1. Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato, previo cumplimiento del mismo y la presentación del informe y aprobación del mismo.

2.8.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.8.3. Solicitar la expedición del registro presupuestal.

2.9. De la Supervisión del Contrato.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la subdirectora del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros o quien haga sus veces o quien sea designado mediante oficio por el director, quien ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL		Versión: 007
			Página 6 de 8

3.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

"3o. Contrato de prestación de servicios

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos.

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme al literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual 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 y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

De igual forma, en el Municipio de Armenia, de conformidad con el Artículo 11 numeral 3, literal b) de la Ley 80 de 1993, Artículo 132 del Acuerdo Municipal No. 181 del 05 de diciembre de 2020, emanado por el honorable Concejo Municipal de Armenia, y en concordancia el Decreto de delegación No 286 modificado parcialmente por el Decreto Municipal No 297 del 31 de enero de 2024, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos pos contractuales y se dictan otras disposiciones", se delegó en la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelanten a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4, del Artículo 2, de la Ley 1150, o en los términos del Artículo 355 de la Constitución Política, Artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre la materia, en particular las que lo modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaría de acuerdo con sus competencias.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

	ESTUDIOS PREVIOS		Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL		Versión: 007
			Página 7 de 8

Se efectuó un análisis estimativo del valor del contrato a celebrar, teniendo como variables a observar:

- la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas.
- Comparaciones de estos servicios con referencia a otros servicios contratados de la misma naturaleza en anteriores vigencias por parte de la administración municipal, teniendo en cuenta indicadores económicos como el índice de precio al consumidor IPC.
- El valor de los honorarios en otras entidades públicas del Departamento del Quindío.
- Los posibles costos asociados al contrato como descuentos de ley que se deben efectuar a los contratos estatales, tales como tributos, retenciones, etc.

4.1. Clasificador de Bienes y Servicios e Las Naciones Unidas: 80111701; 80111700

El presente servicio se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024 del Municipio de Armenia según certificado expedido por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	Título profesional en contaduría Pública o administración de empresas o administrador público o administración financiera y/o economía, y que cuente con la especialización en Gerencia o Alta Gerencia.
EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínima de un (1) año en actividades administrativas, financieras y/o contables.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase y tipo de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio para la Administración Municipal, se considera que durante la ejecución del contrato y las condiciones en que se desarrollarán las actividades, así como su forma de pago pactada, NO se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, estimado o asignado. (En caso afirmativo deberá tipificarse, estimarse y asignarse)

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI NO X supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario, encargado de la Vigilancia y Control, SI NO X se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La contratación objeto del presente proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por acuerdo internacionales y/o tratados de libre comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que

	ESTUDIOS PREVIOS	Código: R-DJ-PJU-011
	CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 18/10/2016
	USO GENERAL	Versión: 007
		Página 8 de 8

rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación NO se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es).



JOSE ARLEY HERRERA GAVIRIA

Director

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Elaboró: Natalia Gallego Duque - Contratista - D.A.B.S.

Revisó: Yeraldin Cepeda Avellaneda - Subdirectora - D.A.B.S.

