

 ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	<b>FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE  PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			 Puerto Gaitán Municipio Municipal
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código:</b> DAC-FR-57	<b>Versión:</b> 04	<b>Vigencia:</b> 02/01/2025	

## ESTUDIO PREVIO

Puerto Gaitán, 15 de enero de 2025

### 1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo de Contratación Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general transparencia tiene a su cargo, brindar apoyo a la gestión.

Bajo este marco estratégico, y con el propósito de aportar cumplimiento a los objetivos planteados en el marco de la transparencia, la celeridad, la planeación contractual y la selección objetiva de los contratistas, el Departamento Administrativo de Contratación Pública es responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos y deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos, de igual manera La administración podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo .

Lo anterior, en virtud a que es necesario contar con personal idóneo en esta dependencia, razón por la cual se requiere vincular a un técnico para brindar apoyo en el área de archivo de contratación del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con el fin de llevar a cabo la digitalización, clasificación, ordenación, descripción y protección por su carácter confidencial, difusión y conservación de la documentación que posea el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, *aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación*, se requiere contratar una persona que acredite el siguiente perfil: técnico con dos años de experiencia.

Que, para la presente contratación se cuenta con certificado de plan anual de compras N° 2025000081 del 14 de enero de 2025.

### 2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR


**OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META".**

#### CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO U.N.S.P.S.C.	Nombre
80111701	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	<b>FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		 <p>Puerto Gaitán Municipio</p>
	<b>CONTRATACIÓN</b>		
	<b>Código:</b> DAC-FR-57	<b>Versión:</b> 04	

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

### ESPECÍFICAS

1. Recepcionar y archivar las cuentas de cobro radicadas en el Departamento Administrativo de Contratación Pública.
2. Prestar apoyo en el control de préstamo de los contratos que se encuentren a cargo del departamento administrativo de contratación pública, a través del diligenciamiento de manera adecuada de la planilla o el libro entregado para tal efecto.
3. Apoyar en la foliación, rotulación, digitalización y archivo de los documentos y expedientes de las vigencias que se encuentre a cargo del Departamento Administrativo de Contratación Pública y demás documentos que ingresen al archivo del departamento administrativo de contratación pública, de acuerdo a la tabla de retención documental vigente.
4. Brindar apoyo en la búsqueda de las carpetas contractuales o documentos solicitados por los funcionarios del departamento administrativo de contratación público facilitando el préstamo correspondiente y dejando el debido registro.
5. Realizar la entrega en medio físico y magnético del informe generado durante el desarrollo del presente contrato.
6. Apoyar en la elaboración del inventario de los contratos que aún se encuentren en custodia del departamento administrativo de contratación pública, sin importar la vigencia, diligenciando el formato FUID (formato único de inventario documental), de igual forma deberá archivar, foliar, rotular y digitalizar los referidos contratos a efectos de ser trasladados al archivo central del municipio de Puerto Gaitán-Meta.

### GENERALES

1. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
5. El Contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia sean inherentes al objeto contractual.
11. El contratista, debe observar y darle cumplimiento al sistema de gestión de calidad implementado y al sistema de gestión documental de la entidad.
12. Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
13. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.

 <p>ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META</p>	<b>FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			 <p>Puerto Gaitán Turismo Asociado</p>
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código:</b> DAC-FR-57	<b>Versión:</b> 04	<b>Vigencia:</b> 02/01/2025	

### OBLIGACIONES DEL DEL MUNICIPIO

- 1) Suministrar oportunamente la información necesaria para el óptimo desarrollo del contrato.
- 2) Constituir el registro presupuestal que garantice el giro de los recursos de contrato.
- 3) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual

**PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **CUATRO (04) MESES**, previa expedición del registro presupuestal, constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales y suscripción del acta de inicio.

### LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto en el municipio de puerto Gaitán.

### 3- MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURIDICOS



El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *"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. (...)"*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 *"Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

### 4- EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Para calcular el presupuesto estimado, El Departamento Administrativo de Contratación Publica tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS) (\$11.200.000) M/CTE., incluido IVA, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2025000080 del 15 de enero de 2025.

**FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato en CUATRO (04) MENSUALIDADES VENCIDAS POR UN VALOR DE: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro, informe del supervisor y certificado de cumplimiento a cabalidad de las actividades a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación y paz y salvo

 ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META	<b>FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>			 Puerto Gaitán <small>Patria Natural</small>
	<b>CONTRATACIÓN</b>			
	<b>Código:</b> DAC-FR-57	<b>Versión:</b> 04	<b>Vigencia:</b> 02/01/2025	

## 5- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación o constancia expedida.

## 6- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias del Departamento Administrativo de Contratación Pública, se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por la directora del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

## 7- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACION	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar	insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	2	Riesgo Bajo	MUNICIPIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACION	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	1	Riesgo Bajo	CONTRATISTA
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACION	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión de cumplimiento a satisfacción.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	MUNICIPIO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y la legislación existente.	Responsabilidad patrimonial del estado	1	5	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Causación de daños materiales o deterioros a terceros durante la ejecución del contrato.	Daño a terceros- posibles demandas	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA



**FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN**

**Código: DAC-FR-57**

**Versión: 04**

**Vigencia: 02/01/2025**



Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
	Probabil idad	Impacto	Valoraci ón del	categori a					Como se realiza el monitoreo	periodicidad
Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	MUNICIPIO	Al inicio de la elaboración del estudio previo	A la suscripción del contrato	Verificación por parte del Municipio por el área de contratación	Única
Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	a la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cumplimiento	Mensual
seguimiento y revisión de del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación	Mensual
Contar con el recurso humano necesario para cumplir con las actividades del Municipio.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario
cumplimiento de las normas nacionales de seguridad industrial. Y prevención de riesgos.	1	2	3	Riesgo Bajo	NO	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Durante toda la ejecución contractual	Verificación y control de cada obligación	Diario

**8- GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar



## FORMATO MODELO ESTUDIO PREVIO PARA PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



### CONTRATACIÓN

Código: DAC-FR-57

Versión: 04

Vigencia: 02/01/2025

Puerto Gaitán  
Municipio

Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

### 9- ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 el municipio procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación.

1. ¿La entidad estatal requiere un (profesional o técnico) que acredite mínimo (dos (2) años) en adelante de experiencia profesional / técnica relacionada con el objeto contractual?

Sobre este punto el municipio establece que para la satisfacción de la presente necesidad, es viable contar los servicios de un (profesional o técnico) individualmente considerado con experiencia mínima (dos (2) años) , para lo cual se valora su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica y experiencia en los temas específicos.

En todo caso siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a un (profesional o técnico) individualmente considerado por encontrar que la hoja de vida del mismo es la más indicada para la satisfacción de la necesidad y que permita acreditar su idoneidad.

2. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y la estructura del contrato? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El MUNICIPIO deja constancia que recientemente ha contratado servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) de carácter temporal para brindar apoyo en las diferentes actividades propias del Departamento Administrativo de Contratación Pública, ponderando la formación académica y la experiencia de la persona contratada, obteniendo buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

3. ¿Qué tipo de remuneración es la más conveniente, para la prestación de los servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración, desde la perspectiva de la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

El MUNICIPIO establece que lo más conveniente es pactar la remuneración por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) no implica una dedicación por horas específicas, sino por actividades encomendadas cuya dedicación no se circunscribe a uno horario determinado.

**ALEJANDRA CASTILLO BLANDÓN**  
**DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Elaboró: Elizabeth Niño Patarroyo Cargo: Profesional Universitario del DACP	Revisó: Alejandra Castillo Blandón Cargo: Directora D.A.C. P	Aprobó: Alejandra Castillo Blandón Cargo: Directora D.A.C. P
--	---	---