

ESTUDIOS PREVIOS

CLASE DE PROCESO:	APOYO
NOMBRE DEL PROCESO:	GESTION JURIDICA
PROCEDIMIENTO:	ADQUISION DE BIENES Y SERVICIOS

LA SECRETARÍA GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA, realiza el estudio de conveniencia y oportunidad (**ESTUDIO PREVIO**) requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Restrepo Valle del Cauca, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinarietà; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines de estado, la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios ya citados, cuyo cabal cumplimiento constituye mecanismo idóneo, en cuanto permite definir los objetivos y metas de la acción estatal, y definir las prioridades en el uso de los recursos públicos y en este sentido se requiere contar con apoyos administrativos y/o profesionales para desarrollar las actividades, que contribuyan a la ejecución del plan de adquisiciones, bienes, obras y servicios del Municipio, en cumplimiento de los cometidos estatales de buscar el bienestar general de la comunidad.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias a la SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, el Municipio de Restrepo – Valle del Cauca considera necesario contratar una persona para garantizar a todos los ciudadanos una oportuna atención, ya que El municipio de Restrepo cuenta con un índice de pobreza multidimensional de la población en estado de vulnerabilidad (jóvenes-mujeres- población L.G.B.T.Q.+) y un creciente asentamiento de población de etnia afro e indígenas colombianas la cual en su mayoría están ubicadas en los estratos más bajos (uno y dos), mostrando marcados índices de necesidades básicas insatisfechas y un desconocimiento de sus derechos.

ESTUDIOS PREVIOS

La participación activa en la formulación de políticas puede marcar la diferencia en la lucha contra la pobreza. Con ella asegurar de que se promuevan sus derechos y que se escucha su voz. La realización de una línea estratégica, que permita vincular los actores y factores comprometidos, estipulando una línea de acción, donde la evaluación, el seguimiento y el control se garantice, al igual que las campañas, charlas, sensibilizaciones y acompañamientos, todo esto cronológicamente planeado y ejecutado con el respaldo de la administración municipal.

Ahora bien, revisada la integración de la planta de personal del Municipio de Restrepo, se pudo establecer que no se cuenta con el personal suficiente, cómo se acredita con la certificación que en tal sentido se ha expedido por la oficina de Talento Humano; En consecuencia, el Municipio de Restrepo – Valle del Cauca requiere contar con los servicios de personas naturales con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ENLACE PARA QUE ARTICULE LA OFERTA EN POBLACIONES VULNERABLES COMITÉS Y MESAS TÉCNICAS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE.

Por consiguiente, es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales y prestación de servicios de apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.

- 1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.
- 1.2. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN** de la Secretaría Gobierno y Convivencia Ciudadana
- 1.3. El municipio de Restrepo (Valle del Cauca) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

ESTUDIOS PREVIOS

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
0000057	2.3.2.02.02.0084103052839902	\$ 13.200.000
Total		\$ 13.200.000

1.4. Fuente: S.G.P.

RP S.G.P. X DEST. ESP. OTROS

1.5. **CERTIFICADO DE VIABILIDAD Y REGISTRO DE PROYECTO No. 2024766060044** Nombre: **APOYO EN LA DISMINUCIÓN DEL ÍNDICE DE POBREZA DE LAS POBLACIONES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO**

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

PRESTACION DE SERVISION PERSONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA COMO ENLACE PARA QUE ARTICULE LA OFERTA EN POBLACIONES VULNERABLES COMITÉS Y MESAS TÉCNICAS EN LA SECERATARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO: F – SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos

ESTUDIOS PREVIOS

		801116	Servicios de Personal Temporal
		80111607	Servicios Temporales de Recursos Humanos

2.1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

2.1.2. Obligaciones del contratista

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

1. Prestar apoyo en las actividades de oferta institucional que se desarrollan para generar condiciones efectivas, con el fin de garantizar disminución del índice de pobreza multidimensional de las poblaciones en estado de vulnerabilidad en el municipio de Restrepo.
2. Prestar apoyo en el desarrollo de los procesos organizativos de las poblaciones vulnerables, mediante la ejecución de procesos pedagógicos que les permita conocer sus derechos.
3. Prestar apoyo en la elaboración de actas, informe de seguimiento y operatividad de los comités y mesas técnicas adscritos a la Secretaria de Gobierno.
4. Prestar apoyo en la rendición de informes requeridos por los entes de control, Municipales, Departamentales y Nacionales
5. Prestar apoyo en la ejecución del proceso de gestión documental: clasificación, organización y foliación de los expedientes de los comités.
6. Las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

ESTUDIOS PREVIOS

- a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.
- b) Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
- c) Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.
- d) Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- e) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- f) Abstenerse de gestionar directamente o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato.
- g) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato: A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta por el término de seis (6) meses.

ESTUDIOS PREVIOS

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual: Municipio de Restrepo -Valle del Cauca-

2.1.5 Perfil requerido:

Idoneidad:

TECNICO

Experiencia:

Se requiere una experiencia mínima de 12 meses

2.1.6. Valor del contrato: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del presente contrato de prestación de servicios personales en la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.200.000)

2.1.7. Forma de pago: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RESTREPO cancelará al contratista mediante pagos parciales mensuales vencidos por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2.200.000) y/o proporcionales a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social.

2.1.8. Anticipo y su justificación: N/A

2.1.9. Supervisión o interventoría

La supervisión será ejercida por el Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana de la Alcaldía Municipal de Restrepo (V) o por la persona que este designe.

3. Modalidad de selección del contratista: CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en virtud que la Administración Municipal, como se expresó en el numeral 1º) de este estudio previo, no cuenta con el personal de apoyo suficiente

ESTUDIOS PREVIOS

que realice las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para el para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le asigna la Constitución y la Ley.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

CATEGORIA GENERAL	VALOR 2025
ADMINISTRATIVA	
Educación básica, media o bachiller	\$1.900.000
Técnico o Estudios Universitarios (4 semestres cursados y aprobados) o 36 meses de experiencia.	\$2.200.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	\$2.500.000
Profesional sin Experiencia	\$3.000.000
Profesional con Experiencia	\$4.000.000
Profesional Especializado	\$4.500.000
CATEGORIA SALUD	VALOR 2025
Auxiliar de Enfermería	\$2.500.000
Psicólogo	\$3.000.000
Manipulador de Alimentos	\$1.900.000
CATEGORIA OBRAS	VALOR 2025
Ayudante de Obra	\$1.900.000
Operador de Maquinaria	\$3.500.000
Técnico Eléctrico	\$3.500.000

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, se consultó la Circular No. 004 de 2025, expedida por el Despacho del Alcalde, a través de la cual se generaron instrucciones sobre la determinación del valor de los honorarios para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, con el fin de que sirvan como soporte a las buenas prácticas contractuales de la entidad.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas.

No obstante, para prestación de servicios profesionales la oferta más favorable se elige con los criterios de idoneidad y experiencia contenidos en el presente estudio y sus anexos.

6. Análisis del Sector.

Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

6.1 PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable Al Municipio de Restrepo: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 DE 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. “Ley 1474 de 2011”

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Decreto 1082 DE 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

6.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: El Municipio ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios personales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, tanto las personas naturales como jurídicas cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar.

La contratación de una persona natural le permitirá al Municipio brindar a la comunidad un servicio personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus fines.

6.3 PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que dada la modalidad de contratación y del objeto de la misma, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar corren por cuenta del CONTRATISTA; el Municipio de Restrepo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ESTUDIOS PREVIOS

7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Ver anexo No. 1

8. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes realizado, se concluye que para la celebración del presente contrato **no** es obligatorio la exigencia de garantías, y no serán exigidas por cuanto se considera que las siguientes medidas son suficientes:

1. La cuantía del contrato es de poco monto.
2. Las cláusulas de multa, y penal pecuniario establecidas en el contrato y la posibilidad de su aplicación durante su ejecución.
3. La existencia de mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada.

9. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla Bienestar adulto mayor	4%	
Estampilla Pro Hospital	1%	
Estampilla Pro Cultura	1%	
Estampilla Pro Justicia	2% < 10 SMLMV	

Observación: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo constituye un documento del proceso contractual, y por lo tanto debe ser publicado en el SECOP, para su consulta.

Se firma en Restrepo a los 30 días del mes de enero del año 2025

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.

ESTUDIOS PREVIOS

CLAUDIA PATRICIA GARCIA

Secretaria de Gobierno y Convivencia ciudadana E.

Ordenador del Gasto

Elaboro: María Fernanda Valverde - Ayudante

Reviso: Claudia Patricia García – Sec Gobierno E.

Revisó: Cristian Andrés Martínez – Asesor externo



ESTUDIOS PREVIOS

ANEXO 1.

No.	Clase Fuente	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	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	
											Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - Mpio Restrepo	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Mpio de Restrepo y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad y salud ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Mpio de Restrepo Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y las políticas del tratamiento de datos de la Administración Municipal	Permanente
5	Específico	Externo	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o insuficiencia en el manejo de los procedimientos establecidos para ejecución de las actividades del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Específico	Interno	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la normatividad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan la información.	Permanente
7	Específico	Interno	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Mpio Restrepo	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Mpio de Restrepo	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato