ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Zarzal – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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

1.1. JUSTIFICACIÓN.

El municipio de Zarzal Valle, dentro de su Plan de Desarrollo 2024-2027 y en su Plan Anual de Adquisiciones 2025, adoptado según resolución No. 100.03.05.002 de 8 de enero de 2025, tiene programado la contratación de Servicios temporales de recursos humanos, la cual está codificada así:

Códigos UNSPSC	Descripción
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

Teniendo en cuenta la Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y acceso a la información pública, se señalan los componentes principales de esta política, la utilidad que tienen para las entidades.

Actualmente la Secretaria General del municipio de Zarzal Valle tiene como propósito principal *"Direccionar la planeación, organización, control, ejecución, funcionamiento y relaciones públicas del despacho, estableciendo las políticas de los Sistemas de información, Gestión documental, formulando los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, y ejercer el control sobre la evaluación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Alcalde Municipal a las dependencias del Municipio"*. Dicha secretaría tiene asignadas las siguientes funciones:

- Mediante decreto 180.03.03.447 "por el cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Zarzal Valle del Cauca", para el cumplimiento de este propósito la Secretaria se articulada con las siguientes dependencias a su cargo: Oficina de Archivo, Oficina Asesora de Prensa y Comunicación, Oficina Asesora de informática y telemática y ventanilla única, según lo dispone el organigrama general. De igual forma el artículo 2do del decreto en mención establece como funciones de la Secretaria General: 1. Servir de enlace en las acciones necesarias para implementar, planes programas y proyectos institucionales coordinados entre el alcalde, secretarios, directores, subdirectores, asesores, Administrativos, Gerentes de Institutos Descentralizados de la administración Municipal y la comunidad. 2. Hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y estrategias de gestión de las Dependencias para el normal desarrollo de la administración Municipal. 3. proporcionar al alcalde municipal, la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su

gestión, en todos los ámbitos de la administración. 4. Participar coordinadamente en las actividades de la Alcaldía en materia de comunicaciones, divulgaciones y publicaciones. 5. Supervisar las audiencias y el cumplimiento de los compromisos oficiales del alcalde en coordinación con el Asesor y empleados del despacho. 6. Promover y realizar las acciones que permitan identificar y contactar actores, agentes, redes y sectores de cooperación internacional, nacional 0 regional para realizar programas y proyectos en el Municipio, en coordinación con la secretaria de planeación y las piernas dependencias de la Alcaldía.

- Mediante Decreto N° 180.03.03. 732 del 29 de Mayo de 2020 "POR EL CUAL SE DELEGA Y ASIGNAN FUNCIONES TIC A UN FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE" y su ARTÍCULO PRIMERO se decretó: Asignar al cargo de Secretario General, Nivel Directivo Código 020, Grado 06 las funciones TIC del Municipio de Zarzal, quien por consiguiente actuará como enlace entre el municipio de Zarzal y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia; ARTÍCULO SEGUNDO: Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, el Secretario General del Municipio de Zarzal asumirá las siguientes funciones: 1. Apoyar en la elaboración de planes estratégicos, de acción y proyectos de inversión fortalecidos en lineamientos TIC. 2. Promover la formulación, articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en materia de tecnologías, información y comunicación que permitan la dinamización de la política pública TIC en el Municipio. 3. Promover e impulsar las convocatorias del Ministerio TIC en el Municipio, en pro de fomentar la apropiación TIC, el desarrollo y la transformación digitales, en aras de reducir la brecha digital y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. 4. Promover e impulsar las TIC en la administración municipal como medio para lograr el cumplimiento de sus objetivos y mejoramiento de sus procesos. 5. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas, de información y comunicación que mejoren la eficiencia institucional, generando impacto y la transformación digital del municipio. 6. Promover, desarrollar y consolidar el uso, apropiación y gestión de la política de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y la estrategia de Gobierno en Línea (GEL) del municipio. 7. Dinamizar los planes y proyectos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones. 8. Propender por la construcción de alianzas que permitan la cofinanciación de planes y proyectos entre el sector público municipal, departamental, nacional, y privado para participar en convocatorias de CTel que permitan hacer uso de los recursos de regalías disponibles para promover el desarrollo de la economía y promoción social impulsando siempre por las TIC. 9. Apoyar las actividades del municipio que propendan por la reglamentación, instalación y regularización de la infraestructura de redes de telecomunicaciones que contribuyan a mejorar la conectividad y permita el cierre de la brecha digital.

Finalmente, se hace necesario fortalecer las acciones de mejora frente a los resultados obtenidos en las políticas principales de estas dimensiones ya referenciadas anteriormente.

1.1. LA NECESIDAD.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios. Se justifica la necesidad de la prestación de este servicio en dar cumplimiento a los fines esenciales de la entidad, efectuar los diferentes programas propuestos y el óptimo desarrollo de las actividades de apoyo a la misión de la entidad.

La Administración Municipal de Zarzal en ejecución de su programa de Gobierno ha diseñado una serie de estrategias, objetivos, y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad. Acorde con ello ha diseñado objetivos que le permitan optimizar los recursos y generar un alto impacto social, teniendo presente la misión del municipio durante el cuatrienio en ejecución.

El Artículo 2º de la Constitución proclama "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

1.2. PROYECTO QUE SUSTENTA LA CONTRATACIÓN:

Esta contratación se atiende con recursos del presupuesto de FUNCIONAMIENTO, por tanto, no se requiere de proyecto de inversión.

1.3. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL:

De acuerdo con la Dirección de Desarrollo Administrativo del Municipio de Zarzal, en la entidad no existe personal de planta disponible e idóneo para desarrollar las actividades planteadas para satisfacer en este estudio; razón por la cual es necesario contratar a una persona natural o jurídica, que esté en condición e idoneidad de prestar los servicios que se requieren.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A CONSOLIDAR LAS HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIMENSIÓN DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DE LA GESTION PARA RESULTADOS EN LA VENTANILLA UNICA DEL MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA.

2.2. ESPECIFICACIONES:

2.2.1. DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato será igual a (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.2.2. VALOR: El valor estimado para el contrato será la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000,00) M/CTE.

2.2.3. FORMA DE PAGO: La anterior cifra será cancelada mediante actas parciales, previo cumplimiento de requisitos e informe del supervisor del contrato.

PARAGRAFO 1: CONDICIÓN GENERAL PARA PAGO: Cada pago se hará, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado se sujetará al PAC del municipio y la certificación que acredite el pago de los aportes a la seguridad social de parte del contratista del mes inmediatamente anterior.

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el municipio de Zarzal –Valle.

2.2.5. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 61 de ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

2.2.6. ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR:

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1) Realizar asistencia y apoyo en la gestión de información externa como peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, radicadas a través de los diferentes canales de comunicación e información de la entidad presencial, telefónica o virtual.
2) Apoyar con el desarrollo de actividades de consolidación de información externa como peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, radicadas a través de los diferentes canales de comunicación e información de la entidad, generando un reporte de base de datos y reporte gráfico.
3) Apoyar con el desarrollo de actividades de identificación y gestión de información y comunicación interna a ser radicada en las diferentes dependencias de la entidad, asegurando el flujo de esta en forma ascendente, descendente y transversal.
4) Apoyar con el desarrollo de actividades de gestión de información y comunicación externa e interna mediante la operación de las herramientas TIC de acuerdo con la política de gobierno digital.
5) Realizar asistencia y apoyo en la aplicación de herramientas que fomenten la participación ciudadana, el acceso a la información pública y midan la satisfacción al usuario.
6) Apoyar en la sensibilización y generación de capacidades en los servidores públicos sobre la gestión documental.
7) Las que defina el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

El contratista está obligado a cumplir con las directrices dadas por la secretaría general, el despacho municipal y la subdireccion de talento humano en materia de atención al usuario bajo los parámetros de los diferentes planes y programas que rigen el accionar de la alcaldía municipal.

2.2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son deberes y derechos del Contratista además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80/93 los siguientes: **1)** Elaborar el informe parcial de actividades ejecutadas y la cuenta de cobro, y presentarlo oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. 2**).** Mantener al día el pago de la seguridad social. 3**)** Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que esté a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. 4**)** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. 5**)**. Atender las sugerencias del supervisor asignado.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá cumplir con las actividades mencionadas en el numeral 2.2.6; en caso de ser decretado el aislamiento preventivo o el aislamiento total por parte del gobierno Nacional, Departamental o Municipal, deberá desarrollar las actividades de manera virtual (Teletrabajo) anexando los informes respectivos y evidencias necesarias que avalen la ejecución o desarrollo del contrato.

2.2.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1).** Pagar el precio convenido

en el presente contrato. **2).** Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna, **3).** Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. **4).** Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato y **5).** Colaborar para la interacción del CONTRATISTA con los funcionarios del MUNICIPIO.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato por celebrar será un contrato de prestación de servicios en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por el objeto y el tipo de actividad a contratar, este es un contrato de Prestación de Servicios. Tipo de contrato que le es aplicable la modalidad de selección de contratación directa, según el artículo 2º numeral 4º literal "h" de la Ley 1150 de 2007.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

"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".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015.estableció:

"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 contrata-ción 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."

Este es un contrato de prestación de servicios, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera - Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

"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 No 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 sí 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.

(…) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.*"

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. Del decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto

administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1.1. VALOR ESTIMADO: El valor estimado para el contrato será la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000,00) M/CTE.

4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR: El valor estimado del contrato que se desprende del estudio realizado, está justificado en el tipo de servicio y actividades a ejecutar, en el perfil que debe tener el contratista en cuanto a conocimiento, formación académica y experiencia; así mismo, se consideran el plazo de duración del mismo y los precios del mercado para este tipo de servicios en el sector público.

4.3. APROPIACION PRESUPUESTAL: El contrato será atendido con el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal del 2025 así:

CODIGO	DENOMINACIÓN APROPIACIÓN	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.045	Personas atendidas con oferta institucional	1.2.1.0.00	$9.600.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Este contrato se rige por lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.del decreto 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.** 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."

Por lo anterior en este caso no se requiere aplicar o justificar ningún factor de selección para identificar la propuesta más favorable o hacer comparación de propuestas y se podrá hacer directamente quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado.

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

6.1. La tipificación del servicio, le es aplicable la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y demás reglamentaciones pertinentes.

6.2. Dada la naturaleza de los servicios a contratar se estima como único riesgo previsible el incumplimiento del contrato, riesgo que se tipifica como técnico y se asigna al Contratista.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia de la evento**	Probabilidad	Impacto	CalificaciónTotal	**Prioridad**
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando los servicios prestados por el contratista no se ajustan a las exigencias técnicas dadas por el contrato o el ordenamiento jurídico. (Ausencia de calidad).	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y procedimientos no ajustados al ordenamiento legal.	Improbable	Menor	Medio	Medio
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista no cumple con las obligaciones adquiridas en el contrato (incumplimiento parcial, total o tardío)	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y metas no cumplidas	Improbable	Menor	Medio	Medio
3	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	CalificaciónTotal	Prioridad

No.	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	CalificaciónTotal			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Verificación de la calidad del servicio en la ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	SECRETARIO GENERAL	Revisión permanente de las exigencias técnicas del contrato a fin de garantizar la calidad del servicio por parte del contratista	Cada vez que se presente la necesidad.
2	CONTRATISTA	Verificación permanente de la debida ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	SECRETARIO GENERAL	Verificación permanente mediante una confrontación de lo contratado frente a lo ejecutado.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)			Consecuencia de la ocurrencia de la evento		Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
3	ENTIDAD	Identificar detalladamente la necesidad a satisfacer y los servicios a requerir.	Raro	Menor	Bajo	SI	SECRETARIO GENERAL	Verificación que el objeto del contrato se enfoque al cumplimiento de las metas trazadas en la etapa previa.	Cada vez que se presente la necesidad.				

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

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** Del decreto 1082 de 2015; que textualmente e*xigencia 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.",* por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del decreto 1082 del 2015 y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	
HUMANOS	Se requiere una persona natural que apoye con el desarrollo de actividades que permitan consolidar las herramientas y metodologías necesarias para la implementación de la dimensión de información y comunicación según los lineamientos del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG- en la ventanilla única del municipio de zarzal.
TECNICOS	Se cuenta con el espacio y equipos necesarios para el desarrollo del proceso.
FINANCIEROS	Para satisfacer la necesidad detectada el Municipio de La Zarzal, se considera viable y pertinente seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca excelentes condiciones técnico-económicas para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual se concluye que el valor del presente proceso contractual es de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL

	PESOS ($9.600.000,00) M/CTE. además existe la viabilidad financiera y presupuestal por parte del Municipio e Zarzal Valle del Cauca, del presupuesto de inversión de 2025.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
FORMACION	Se requiere que el contratista cuente con formación mínima de bachillerato.
EXPERIENCIA	La persona requerida debe contar con experiencia laboral como mínimo de seis (06) meses.

Análisis de la Oferta:

Para la ejecución de este tipo de servicios, existe en el mercado una gran cantidad de personas naturales, que les permiten participar en dicho proceso. Para realizar el estudio de la oferta y sus condiciones financieras que les permitan la participación en los procesos contractuales el Municipio de Zarzal realiza consultas de los procesos contractuales por los cuales ha surtido este tipo de contrataciones entre los cuales encontramos:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NIT / C.C.
MARIA CAMILA MARMOLEJO ISAZA	1.007.555.739
ANA MARIA AVILA LONDOÑO	1.116.447.644
DANIELA LOBON TORRES	1.116.445.678

ANÁLISIS DE LA DEMANDA:
La administración Municipal de Zarzal sí ha contratado anteriormente el servicio requerido en el presente proceso, en esta vigencia y en otras anteriores:

No. Contrato	OBJETO	VALOR
102,15.09-003	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES MENSAJERIA, AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES EN VENTANILLA ÚNICA, PLANEACION, FAMILIAS EN ACCIÓN, JUZGADO MUNICIPAL, ARCHIVO GENERAL, SISTEMAS, ALMACÉN GENERAL OBRAS PUBLICAS, VIGILANCIA EN LA UNIVERSIDAD DEL VALLE Y EN LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA	$128,174,640
130.19.11.106	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY EN VENTANILLA UNICA	$ 6.400.000

Siendo verificados procesos de contratación anteriores, no se observan afectaciones de tipo jurídico, técnico y financiero que pongan en riesgo la ejecución del objeto contractual, mediante la modalidad de contratación directa.

Revisada la página del SECOP, Se evidencia que otros municipios de Colombia han realizado procesos similares al objeto a contratar, los cuales sirvieron de soporte para el presente análisis de la demanda:

No. Contrato	OBJETO	VALOR
AMA-CD-177-2020	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL MANEJO DE LA VENTANILLA UNICA, CIRCULACION DE CORRESPONDENCIA Y AGENDARIO DEL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ATACO-TOLIMA	$2.600.000

2236-2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO VENTANILLA UNICA	$1.900.000
CPSAG-MP-091-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES Y ATENCION AL CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE PLATO MAGDALENA	$1.200.000

Conforme al estudio de precios se estima un promedio mes de servicios de $2.200.000, valor que es relativo puesto que depende del grado de estudio, actividad a realizar, experiencia entre otros. No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que no es necesario el desplazamiento permanente a las instalaciones de la administración municipal por parte del contratista, el Municipio establece un presupuesto de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000,00) M/CTE, en este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

Por lo tanto, la presentación de la oferta a la invitación dentro del presente Proceso de Contratación deberá hacerse de acuerdo con el Presupuesto Oficial con el que cuenta el Municipio de Zarzal Valle.

Para satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, la administración municipal considera, después de realizar el respectivo análisis, que la misma se puede satisfacer vinculando contractualmente a una persona con título de bachiller y quien vaya a prestar el servicio requerido debe certificar experiencia laboral mínima de Seis (06) meses.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional, en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, EL MUNICIPIO DE ZARZAL convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, terminación y liquidación.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del municipio de Zarzal.

Para constancia se firma el presente estudio en Zarzal Valle, el mes de enero de 2024.

ANA MARIA PEREZ MORENO
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO Y APROBO: ANA MARIA PEREZ MORENO
DIGITO: Maria Edith Saldarriaga