



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 1 de 11

Armenia, 03 de agosto de 2020.

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.4.8 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Artículo 82 del decreto 2474 de 2008 modificado por el Artículo 1 del decreto 4266 de 2010, 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 Artículo 2º de la Carta Política plasma con claridad la cláusula de validez y legitimidad del sistema propio de un Estado Social de Derecho, partiendo de su innegable sentido de servicio y consideración especial al ser humano como núcleo de protección especial; y con puntualidad en el Artículo 2º; 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".

Antecedentes:

El Municipio de Armenia Quindío, cuenta con veintinueve (29) instituciones educativas cada una con su respectivas sedes para un total de setenta y cuatro (72) sedes, para la atención de niños, niñas y jóvenes en niveles educativos de básica primaria, secundaria y media en el sistema educativo oficial, en donde se atienden más de TREINTA Y CINCO MIL estudiantes, cuya edad por regla general no es superior a los dieciocho años, Por ende, los beneficiarios del servicio educativo son personas que representan estatalmente un interés prevalente, máxime, cuando se trata de un servicio público esencial como el educativo. Las jornadas de mañana y tarde en los establecimientos educativos permiten colegir que se trata de una actividad permanente con tráfico constante de personas.

La Secretaría de Salud Municipal expresó, de antaño, que en todo lugar abierto al público que haya un alto flujo de personas se debe contar con disponibilidad de servicios sanitarios y espacios en< adecuadas condiciones higiénicas. Por tanto, es menester garantizar el Aseo, Limpieza, Mantenimiento, Cuidado y Organización de todos los ambientes, así como, manejar adecuadamente los residuos sólidos que se pueden convertir en un riesgo para la salud de la comunidad en general. Ahora bien, en lo que a colegios se refiere se tiene la presencia permanente de niños, niñas y adolescentes y en general personas en procesos de formación y profesores, motivo por el cual la prestación del servicio de Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado tiene una correlación directa con las condiciones dignas del binomio enseñanza-aprendizaje.

Las actividades de Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado son, entonces, de la mayor relevancia no sólo para tutelar el derecho fundamental a la educación, sino al tiempo, para generar adecuados espacios de salubridad en escenarios donde se congregan altos números de personas. Los bienes inmuebles destinados a estas prácticas pedagógicas son del Municipio de Armenia. Por ende, su Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado corresponde a la Administración Municipal.

En el curso de las vigencias anteriores, el Municipio de Armenia ha celebrado contrato para la satisfacción de esta necesidad, previo proceso precontractual de Licitación Pública; ya en la vigencia 2020 y habiéndose superado el tope de la adición del contrato del año 2019, se han adelantado contratos de prestación de servicios para atender la necesidad, en el curso de los cuales se debían tomar unas determinaciones en cuanto a la pertinencia en la continuidad en la convocatoria del proceso de Licitación como usualmente se adelantaba, dada la visita de la Fiscalía General de la Nación y múltiples requerimientos de Control Interno de Gestión y Contraloría Municipal, lo cual determinara un posible cambio en la línea contractual.

En dicho interregno, se han presentado una serie de situaciones, todas ellas constituidas como hechos de notoria relevancia, tanto a nivel nacional como municipal, como fueron la Pandemia COVID-19, que recogió el país en un aislamiento según decreto emanado del Gobierno Nacional, ampliado en varias ocasiones y la suspensión del señor Alcalde Municipal y la construcción de un Plan de Desarrollo Municipal que a la fecha de elaboración de esta necesidad aún no se aprueba, situaciones todas que generaron impacto frente a la toma de decisiones, por lo que se consideró la continuación de la contratación dada la existencia de la necesidad, a efectos de evitar una afectación en el servicio, pese a las novedad informada líneas atrás, la cual por el hecho de la no prestación del servicio educativo de manera presencial no es óbice para no continuar con dicha contratación, dado que la obligación persiste desde la perspectiva del mantenimiento y cuidado de las instalaciones como tal, evitando con ello futuros deterioros de las instalaciones, vulnerando con ello las disposiciones que regulan la materia.

La Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, determina una serie de lineamientos que constituyen la debida gestión fiscal, determinando la misma en el Artículo 3º, lo siguiente:

“Artículo 3º. Gestión fiscal. Para los efectos de la presente Ley, se entiende por gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 2 de 11

privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, **conservación, administración**, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.”
Negrillas fuera de texto.

Aunado a lo anterior, el Artículo 7º, contempla las situaciones de pérdida, daño o deterioro de los bienes, que reza:

“**Artículo 7º.** Pérdida, daño o deterioro de bienes. En los casos de pérdida, daño o deterioro por causas distintas al desgaste natural que sufren las cosas, de bienes en servicio o inservibles no dados de baja, únicamente procederá derivación de responsabilidad fiscal cuando el hecho tenga relación directa con el ejercicio de actos propios de la gestión fiscal por parte de los presuntos responsables. En los demás eventos de pérdida, daño o deterioro de este tipo de bienes, el resarcimiento de los perjuicios causados al erario procederá como sanción accesoria a la principal que se imponga dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por tales conductas o como consecuencia civil derivada de la comisión de hechos punibles, según que los hechos que originaron su ocurrencia correspondan a las faltas que sobre guarda y custodia de los bienes estatales establece el Código Disciplinario Único o a los delitos tipificados en la legislación penal. Negrillas fuera de texto.

Así mismo, la Ley 734 de 2002, determina un deber de cuidado a voces del numeral 21, artículo 34, así:

21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

Consecuente con el deber, establece una falta gravísima en el numeral 5º del Artículo 48, así:

3. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.

(...).”

Es de anotar que realizado un análisis comparativo con el personal que estaba siendo utilizado para similares actividades en la presente vigencia y en la anterior, se evidencia una disminución en el personal, dada la no presencialidad en aula de docentes, directivos docentes y estudiantes, no obstante como se sustentará adelante el servicio no puede cesar en su prestación, so pena de agravarse la condiciones de salubridad y de presentación, cuidado y conservación de los inmuebles que constituyen las instituciones educativas y por ende patrimonio público, al cual se le debe garantizar el cuidado debido, tal y como se ha determinado en el Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de la infraestructura Educativa, así:

Ministerio de Educación Nacional

Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa



El Manual cuya primera edición data de diciembre del año 2015, y cuyo lema es cumplir con uno de los pilares del Plan Nacional de Desarrollo “Todos por un Nuevo País” y convertir a Colombia en el país mejor educado de América Latina en el año 2025, trae una serie de lineamientos frente al deterioro, uso, conservación y mantenimiento de las Instituciones Educativas, definiéndolos así:

“4. DETERIORO

Entendido como el desgaste ocasionado sobre los elementos componentes de la infraestructura educativa, producido por el uso normal, falta de mantenimiento, desgaste natural, accidentes, uso inadecuado o factores ambientales.



4.1. TIPOS DE DETERIORO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

- **Deterioro por el uso normal.** Es el que se presenta en la infraestructura educativa por la actividad cotidiana de uso.
- **Deterioro por falta de mantenimiento recurrente, preventivo y predictivo.** Es el que se presenta en la infraestructura educativa por la falta de acciones para el sostenimiento adecuado en un nivel aceptable de la infraestructura educativa; la omisión de estos procedimientos regularmente origina mantenimientos correctivos de mayor costo y dimensión.
- **Deterioro por desgaste natural.** Causado por uso normal, generalmente se presenta en recubrimientos y elementos móviles, como puertas, ventanas, dotaciones por cambio de tecnologías, cumplimiento de ciclos de uso.
- **Deterioro por accidentes.** Causado por terceros donde en un evento fuera de control se generan daños a la infraestructura.
- **Deterioro por uso inadecuado de la infraestructura.** Dentro del uso normal de la infraestructura se presentan situaciones de mal uso por parte de los usuarios causadas por desconocimiento del funcionamiento, acciones malintencionadas o vandalismo.
- **Deterioro por factores ambientales.** El deterioro por factores ambientales es recurrente por lluvia, efectos nocivos de los rayos del sol, altas humedades y efectos abrasivos por zonas desérticas o salinidad en zonas costeras. Este deterioro depende específicamente de las zonas geográficas donde están ubicados los establecimientos educativos.

“5. USO

El uso, ante todo, se refiere a la interacción en los establecimientos educativos de la infraestructura educativa con los diferentes individuos que conforman la comunidad educativa, en los escenarios establecidos para tal fin. Los niveles de uso están definidos por los ambientes pedagógicos básicos y complementarios, según lo establece la NTC 45953 en su numeral 5 –clasificación de los ambientes–.”

“6. CONSERVACIÓN

La conservación, en el ámbito del presente Manual, está dedicada a la preservación para las generaciones futuras de las condiciones físicas de la infraestructura educativa en sus materiales, estructura, espacialidad o volumetría, entre otros. Determinan las condiciones del estado de conservación de la infraestructura educativa el uso, el cuidado y el mantenimiento de esta. Las actividades de conservación incluyen el análisis, documentación, tratamiento y el cuidado de los establecimientos educativos.

Teniendo en cuenta la existencia de instituciones educativas públicas cuya infraestructura ha sido declarada bien de interés cultural, se hace necesario precisar de qué forma se puede garantizar su conservación y evitar su deterioro a través de su adecuado mantenimiento y mediante la implementación de intervenciones mínimas.”

“7. MANTENIMIENTO

Conjunto de acciones periódicas y sistemáticas realizadas con el propósito de asegurar, garantizar o extender la vida útil de la infraestructura, necesarias para conservar las condiciones originales de funcionamiento normal y adecuado, su seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene.”

(...)

“7.1 MANTENIMIENTO RECURRENTE

Son todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza, aseo y orden que deben ser ejecutados periódicamente y a intervalos de tiempo regulares, con el propósito de que las instalaciones se encuentren continuamente operativas; se realiza en la totalidad de los espacios y en elementos como pisos, muros, baños, vidrios, carpintería metálica y dotaciones. Este mantenimiento se encuentra a cargo del personal de servicio del establecimiento educativo y debe ser supervisado por las autoridades de este.”

(...)

7.2 ACCIONES

Se deben tener en cuenta las siguientes:

- **Limpieza:** Acción que radica en suprimir el polvo, basura y suciedad en todos los elementos arquitectónicos de la institución educativa, incluyendo mobiliario y equipo.
- **Protección:** Acción que se realiza para evitar la acumulación de polvo y oxidación e impedir el deterioro o pérdida de los elementos arquitectónicos, mobiliario y equipo por causa de vandalismo, robo, mal uso y uso excesivo.
- **Orden:** Acción que permite mantener en su lugar mobiliario, maquinaria y equipo y utilizar los espacios para el uso para el cual fueron creados.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 4 de 11

Tabla 1. Cronograma de frecuencia de las acciones de mantenimiento recurrente por elementos.

ELEMENTO	ACCIÓN	FRECUENCIA	
Pisos	Barrer y trapear	Diana	
	Lavar	Mensual	
Paredes y columnas	Sacudir	Semanal	
	Lavar	Mensual	
Cielos rasos y entrepiso	Sacudir	Mensual	
Puestas	Sacudir	Semanal	
	Protección	Lubricar bisagras y llaves	Mensual
Ventanas	Sacudir	Semanal	
	Lavar	Semanal	
Cubiertas	Lubricar mecanismos y bisagras	Mensual	
	Barrer	Trimestral	
Canchales	Barrer	Mensual	
Cunetas	Barrer	Semanal	
Muebles sanitarios y divisiones de baño	Lavar	Diana	
	Protección	Desinfectar	Diana
Aparatos e instrumentos	Sacudir	Después de uso	
	Protección	Acetar o cubrir	Después de uso
Herramientas y utensilios	Limpieza	Después de uso	
	Protección	Engrasar	Después de uso
Lámparas - luminarias	Orden	Guardar	Después de uso
	Limpieza	Sacudir	Semanal
Muebles	Limpieza	Desmanchar	Mensual
	Limpieza	Sacudir	Semanal
Muebles	Orden	Desmanchar	Semanal
	Orden	Acomodar	Diana
Maquinaria y equipo	Limpieza	Sacudir	Diana
	Orden	Acomodar	Diana
Maquinaria y equipo	Orden	Guardar accesorios	Después de uso
	Protección	Acetar y cubrir	Después de uso

Tabla 2. Cronograma de frecuencia de las acciones de mantenimiento recurrente por recintos.

FRECUENCIA	RECINTO				
	Oficinas administrativas	Aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, comedor	Cocinas, baños y camerinos	Pasillos y circulaciones	Otros
Diana	Barrer pisos Vaciar papeleras Limpiar polvo de escritorios, mesones, sillas y canteeras Desmanchar puertas, divisiones y paredes Reparar rayones en el mobiliario Limpiar dóseles	Barrer pisos Vaciar papeleras Limpiar polvo de escritorios, mesones, sillas y canteeras Limpiar cicatrices y bornadores Desmanchar puertas, divisiones y paredes Reparar rayones en el mobiliario Limpiar dóseles	Barrer y limpiar pisos Limpiar lavaplatos, espejos, lavamanos, moldes, orinales y duchas Rellenar jaboneras Limpiar y portar platos Desmanchar puertas, tabiques divisorios y paredes	Barrer pisos Desmanchar puertas, divisiones y paredes	Limpiar bebederos patio
Semanal	Desempolvar ventanas, repisas, marcos de cuadros y canteeras Lavar vidrios y marcos por el interior Limpiar con paño húmedo mobiliario y estantes Lavar papeleras	Desempolvar ventanas, repisas, marcos de cuadros y canteeras Lavar vidrios y marcos por el interior Limpiar con paño húmedo mobiliario y estantes Lavar papeleras	Limpiar con máquina pisos Lavar paredes y tabiques divisorios Lavar con productos desinfectantes lavaplatos, moldes, orinales, lavamanos y duchas Pisar con insecticida Lavar vidrios y marcos por el interior	Limpiar con máquina pisos Lavar vidrios y marcos por el interior	
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> - Lavar todas las paredes y pisos - Lavar los vidrios por el exterior - Limpiar y lavar lámparas 				

“7.3 MANTENIMIENTO RECURRENTE DE COCINAS

Los métodos de mantenimiento y limpieza recurrentes de las cocinas y sus equipos son muy importantes no solo para mantener su vida útil, sino para maximizar la eficiencia y garantizar las condiciones de asepsia adecuada y con ello la salud de los diferentes usuarios. Hacen parte de las actividades diarias que deben desarrollarse de manera obligatoria en una cocina.”

“7.3.1 Limpieza general de cocinas y equipos

Para el proceso de limpieza general de las cocinas y equipos es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Retiro manual o mecánico de residuos adheridos a las superficies.
 2. Utilización de compuestos químicos u orgánicos que permiten la disolución de los diferentes residuos (grasas) producidos durante los procesos de cocción.
 3. Tiempo de exposición que permanece el desengrasante en la superficie o el equipo y temperatura del desengrasante durante su aplicación, según recomendaciones del fabricante.”
- (...)

“7.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Son los procesos de conservación de las condiciones físicas de la infraestructura; comprenden aquellas acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para prevenir, retrasar o evitar su deterioro y descompostura prematuros, producto del uso normal, para alargar así su vida útil. (...)

Objetivos

- Prolongar la vida útil de las edificaciones y dotaciones escolares.
- Prevenir el deterioro de la infraestructura educativa y su dotación, a fin de garantizar un ambiente adecuado para el debido desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Generar hábitos de mantenimiento en la comunidad educativa.
- Concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la participación en el mantenimiento y la conservación, generando sentido de pertenencia respecto de la infraestructura educativa.
- Optimizar el uso de los recursos existentes.
- La responsabilidad sobre la gestión del mantenimiento preventivo se encuentra a cargo de del personal de servicio del establecimiento educativo y debe ser supervisado por sus autoridades.”

“7.5 MANTENIMIENTO PREDICTIVO

Son las acciones de medición periódica y seguimiento constante que buscan prevenir la interrupción de servicios; se aplican con el propósito de detectar fallas o defectos, especialmente en equipos, instalaciones y maquinaria que requieran el reemplazo de partes y elementos, para evitar deterioro o fallas que afecten el funcionamiento de un equipo o de la infraestructura de una edificación e impedir que se ocasionen emergencias o situaciones de alto riesgo que causen impacto negativo a las instituciones educativas; se aplica específicamente al siguiente equipo, instalaciones y maquinaria. (...)



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 5 de 11

Es así como pese a la novedad que presentan las Instituciones Educativas, se debe concurrir con el deber de Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado de las mismas, en procura de la preservación de dichos bienes, lo que permita un estado óptimo de conservación constante, lo que determina la necesidad de contratar un personal que adelante tales gestiones.

El documento denominado "LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN EN CASA Y EN PRESENCIALIDAD BAJO EL ESQUEMA DE ALTERNANCIA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE BIOSEGURIDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.", contempla en su anexo 3, "Gestión de condiciones higiénico-sanitarias y de componentes de agua, saneamiento básico, higiene y distanciamiento físico en los establecimientos educativos.", y en el numeral 4, medidas de limpieza y desinfección de las instalaciones educativas, las cuales deben ser tenidas en cuenta, con el objetivo de mantener y conservar en óptimas condiciones las instalaciones para el regreso del personal docente y estudiantes, evitando con ello la acumulación y generación de material vivo como bacterias, malezas, moho (hongos), microorganismos y polvo, lo que dificulte el acceso a las instituciones una vez se autorice el mismo y agrave los costos en que deba incurrirse, por generarse una posible contaminación cruzada, proliferación de vectores para lo cual transcribimos la recomendación efectuada en dicho documento, así:

"4. Medidas de limpieza y desinfección de las instalaciones de la institución educativa – De acuerdo con la normatividad vigente^{5,6}, revisar y reforzar las actividades de limpieza y desinfección diaria de: i) lo relacionado con la infraestructura (pisos, ventanas, paredes, puertas, perillas, barandas, unidades sanitarias, espacios de alto tránsito como aulas, casilleros, pasillos, gimnasios, instalaciones deportivas, vestuarios, baños y oficinas, entre otros); ii) muebles (pupitres, sillas, mesas, escritorios, bibliotecas, mostradores, mobiliario de parques, tableros, etc.); iii) dispositivos, dotaciones y material de trabajo (computadores, teléfonos, proyectores, elementos de oficina, canecas, material educativo, elementos deportivos, y demás) y iv) elementos de manipulación frecuente, como útiles escolares, entre otros. (Llevar y exhibir un registro de las actividades de limpieza y desinfección de las áreas de alto tránsito). – Los elementos como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes, deben ser objeto de limpieza y desinfección periódica, considerando los ciclos de limpieza según la programación de la actividad. – El personal que realiza la limpieza y desinfección debe usar Elementos de Protección Personal (EPP) definidos para la labor, según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se deben capacitar en los protocolos de limpieza y desinfección definidos por la entidad educativa y los entes en salud. – Asegurar la ventilación con entrada de aire del exterior en aulas, oficinas, salas de maestros, etc."

Así las cosas, con el riesgo de inacción en los servicios de Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado, es claro que el Gobierno Municipal debe acudir a las herramientas jurídicas disponibles para evitar un colapso educativo. Para la solución provisional de esta contingencia se ha analizado que el mejor mecanismo es el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión previsto en el Artículo 2° numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007, puesto que se encuentra intrínsecamente a los requisitos esenciales de las prestaciones requeridas y facilita su utilización en forma excepcional.

Por lo anterior, el Municipio de Armenia, Quindío, pretende celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo con una persona natural para la satisfacción de la necesidad descrita y fundamentado en lo consagrado en el Artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y desarrollado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, puesto que se encuentra intrínsecamente dirigido a satisfacer las prestaciones requeridas y facilita su utilización en la forma excepcional como se ha adelantado en la presente vigencia, habida cuenta que se trata de actividades personales que podrán ser prestadas por personas con todas las características que cualifican esta tipología de negocio jurídico.

Como vemos, pese a la situación que vive el país, en la cual se ha dispuesto un cese de actividades reguladas por medidas de aislamiento social, el deber que le asiste a la función pública no cesa, por el contrario, se deben adelantar todas aquellas medidas que permitan la preservación de los muebles e inmuebles públicos, así los mismos no cuenten con la totalidad de los usuarios que normalmente las visitan.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

- 2.1. Tipo de Contrato:** Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
- 2.2. Objeto del Contrato:** Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en las actividades de Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, Quindío.
- 2.3. Plazo Ejecución:** Para solucionar la necesidad se requiere de un tiempo de ejecución de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, por parte del supervisor designado por el Municipio de Armenia.
- 2.4. Lugar de Ejecución:** La ejecución del contrato será en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, Quindío o donde por la necesidad del servicio se requiera.



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 6 de 11

2.5. Valor Estimado Contrato: El valor estimado del contrato será por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/CTE**

2.6. Forma de Pago: Se cancelará el valor pactado mediante **DOS (02) pagos parciales cada TREINTA (30) DÍAS por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.400.000) M/CTE**, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades contractuales realizadas, evidencias, soporte del pago al sistema general de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, y Estampillas y el respectivo visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

2.7. Presupuesto: Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **20203243** del **05 de agosto de 2020** proveniente del Rubro **11302.5011000046.001 - Prestación de Servicios Varios**.

2.8. Garantías: Atendiendo el contenido del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1085 de 2015 y el 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

2.9. Obligaciones del Contratista:

2.9.1. Obligaciones Generales:

- 1) Presentar al Supervisor y/o interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
- 2) Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión integrado de Calidad-MECI.
- 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 4to inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 012 y demás normas concordantes.
- 4) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- 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.
- 6) Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Artículo 2 2.4.2.2.16.

2.9.2. Obligaciones Específicas:

- 1) Apoyo en el Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado de pasillos, salas de reunión, salones, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes, solicitadas por el Municipio de Armenia a través del supervisor del contrato.
- 2) Apoyo en el Aseo, limpieza, mantenimiento, brillo y cuidado de sillas, muebles, mesas y demás bienes solicitados por el Municipio de Armenia a través del supervisor del contrato.
- 3) Apoyo en el Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado de ventanas y vidrios interiores de salones, oficinas, zonas comunes y puertas.
- 4) Apoyo en el Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado de paredes, barandas, escaleras y muros en las instituciones educativas de la Ciudad de Armenia.
- 5) Apoyo en el Aseo, Limpieza, Mantenimiento, Cuidado y vaciado de canecas y papeleras en las zonas asignadas por el Municipio de Armenia a través del supervisor del contrato.
- 6) Apoyo en la evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- 7) Apoyo en las actividades de Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
- 8) Apoyo en las actividades de decapado, Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado, brillo y sellado del brillo de pisos, escaleras y estantes.
- 9) Apoyo en el Aseo, Limpieza, Mantenimiento, Cuidado y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
- 10) Apoyo en la clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la respectiva institución educativa para su recolección y posterior reciclaje.



ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 7 de 11

- 11) Apoyo en las actividades de Aseo, Limpieza, Mantenimiento y Cuidado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Armenia, de conformidad con las necesidades coordinadas con el supervisor del contrato.
- 12) Apoyo en la utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad a través del supervisor del contrato.

NOTA: Las actividades en mención no incluyen trabajo de alturas.

2.10. Obligaciones del Contratante:

- 1) Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
- 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).
- 3) Solicitar la expedición del registro presupuestal.

2.11. De la Supervisión del Contrato:

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el Secretario de Educación Municipal o quien haga sus veces, o por quien este designe por medio de oficio, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

Durante la vigencia del contrato, se evaluará en cualquier tiempo y bajo cualquier circunstancia la calidad, continuidad, suficiencia, integridad, ética y racionalidad de los servicios prestados por el contratista para lo cual se tendrá como base el objeto del contrato, las normas técnicas sobre la materia. Los resultados de las evaluaciones serán tenidos en cuenta para la celebración de un nuevo contrato, al igual que la imposición de sanciones y otras determinaciones en materia contractual.

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

<Apartes subrayados CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES> 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 de apoyo a la gestión, conforme al Artículo 2° numeral 4° literal h 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.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011
Fecha: 18/10/2016
Versión: 007
Página 8 de 11

De igual forma, en el Municipio de Armenia, de conformidad con el Artículo 11 numeral 3, literal b) de la Ley 80 de 1993, el Artículo 121 del Acuerdo N° 032 de 1996, emanado por el honorable Concejo Municipal de Armenia, y en concordancia el Decreto de delegación No 059 del 20 de Mayo de 2013, "Por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, se delegó en el 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 secretaria de acuerdo con sus competencias.

Que en el marco del Decreto referenciado de acuerdo a lo estipulado en el Artículo Décimo Noveno que a su tenor reza:

"ARTICULO DECIMO NOVENO. DESCONCENTRACIÓN: Para el buen desarrollo de las competencias delegadas en el capítulo I, del título II del presente decreto, corresponde a cada secretario de despacho, o al director de departamento administrativo, o al subdirector del departamento administrativo, elaborar y suscribir los respectivos estudios previos y contar con: (i) el soporte de verificación de que el bien, servicio u obra a adquirir se encuentre en el plan de adquisiciones del municipio, expedida por el Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, si es del caso. (ii) Estudios de pre-factibilidad y factibilidad en aquellos casos en que sea necesario, (iii) Certificado de viabilidad del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, cuando sea el caso, (iv) Certificado del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en donde se sustente la insuficiencia o inexistencia de personal suficiente, (v) Permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan y (vi) El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, el cual deberá ser solicitado al Departamento Administrativo de Hacienda. En todo caso si el estudio previo es suscrito por el subdirector del área correspondiente deberá contar con la respectiva aprobación del Secretario de despacho o Director del Departamento Administrativo correspondiente.

En tratándose de las facultades delegadas al Secretario de Educación Municipal corresponderá la competencia para adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios, que se adelantes a través de procedimientos de contratación directa, establecidos en el numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en los términos del Artículo 355 de la Constitución Política, Artículo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre tipologías o regímenes especiales que tipifiquen procedimientos de contratación directa o régimen especial, en particular las que los modifiquen, adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta Secretaría de acuerdo con sus competencias.

Se exceptúa de la competencia delegada de este numeral lo referente a contratos de empréstitos, operaciones de crédito público y sus operaciones conexas cuya competencia será delegada en la Secretaría Hacienda y los contratos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, cuya competencia será delegada en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Con el objetivo de determinar el valor del presupuesto oficial que se destinara para suplir la necesidad de la Entidad mediante el presente estudio previo, se realizó un análisis a algunas entidades del sector público que han utilizado estos mismos servicios mediante la consulta de la plataforma de contratación pública SECOP y SECOP II, también se tuvo en cuenta el historial de contratos suscritos por la entidad anteriormente.

También se deben tener en cuenta que las variables utilizadas para fijar el valor a contratar, obedecen a la idoneidad o experiencia, las cuales están enmarcadas así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya cursado y aprobado los estudios correspondientes como mínimo de TERCER (3^{er}) GRADO DE PRIMARIA
O	
EXPERIENCIA	El (la) interesado(a) en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia general mínima de SEIS (06) MESES.

Una vez realizado el análisis de las variables mencionadas y conforme a los valores asignados en los contratos suscritos anteriormente por la Entidad para objetos contractuales similares, al igual que la consulta realizada en el portal de Contratación SECOP I Y SECOP II se pudo observar que los contratos de **Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión** relacionados con el objeto a contratar han oscilado para la vigencia **2019 - 2020**, en las sumas de **\$ 1.100.000 hasta \$ 5.600.000**. Así las cosas, El Municipio de Armenia, suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/CTE**, los cuales se cancelarán mediante **DOS (02) pagos parciales cada TREINTA (30) DÍAS por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.400.000) M/CTE**. Rubro que se encuentran en el presupuesto de la vigencia 2020, así como en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad de la misma vigencia, por lo que se da cumplimiento con el principio de Planeación.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 9 de 11

Contrataciones Previas

Entidad	Quindío - Alcaldía Municipio De Quimbaya	Quindío - Alcaldía Municipio de Circasia	Quindío - Alcaldía Municipio de Salento	Quindío - Alcaldía Municipio de Calarcá	Quindío - Secretaría de Educación Municipal de Armenia
Modalidad de Selección del Contratista	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa	Contratación Directa
Objeto del Contrato	Prestar de manera autónoma e independiente en las edificaciones propiedad del Municipio de Quimbaya Quindío el servicio de aseo general, garantizando orden y la buena presentación de las oficinas.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter asistencial para la conservación de los inmuebles de propiedad del Municipio de Circasia, Quindío.	Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter asistencial, para la manutención de las oficinas de la alcaldía municipal	Prestación de servicios de apoyo a la gestión realizando actividades de aseo y cafetería en las diferentes dependencias de la administración municipal de Calarcá.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades de aseo, limpieza, mantenimiento y cuidado de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Armenia, Quindío
Presupuesto Oficial	\$ 3.000.000	\$ 1.100.000	\$ 5.000.000	\$ 5.600.000	\$ 5.600.000
Forma de Pago (Condiciones de pago establecidas en los contratos)	El valor total del presente contrato es de tres millones de pesos (\$3.000.000) pagaderos en tres (03) pagos cada uno de un millón de pesos m/cte. (\$1.000.000), pagos que se realizarán cada treinta (30) días, en todos previa presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor y suscripción del acta de supervisión	El Municipio de Circasia Quindío, cancelará el valor del presente contrato así: un pago por valor de un millón cien mil pesos (\$1.100.000) m/cte., el último día hábil del mes de diciembre de 2019. Los anteriores valores se cancelarán previa expedición del formato y/o Acta de supervisión por parte del Supervisor del presente contrato, en donde también se verificará que el contratista se encuentre a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social por el periodo a cobrar. Apropiaciones Presupuestales: El Municipio de Circasia, Quindío, pagará al Contratista el valor del presente contrato con cargo al Rubro o Rubros Presupuestales: 1- 7.2.5.3.1.1.2.25, denominado: Intervención de los equipamientos colectivos urbanos y rurales del Municipio de Circasia. Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 1110 del 06 de diciembre del 2019, por valor de: 1.100.000M/CTE, expedido por la Secretaría Financiera Municipal, el cual contiene la Certificación del Plan Anual de Adquisiciones de esta Entidad Territorial para la vigencia 2019, mediante el código Nro. 80111601 De igual manera a continuación se indica si el presente contrato se celebra con cargo a un Programa o Proyecto de Inversión, acorde al Certificado que para el efecto haya expedido la Oficina Asesora de Planeación Municipal: Certificado número: 704 de fecha 05 de Diciembre del año 2019; Nombre del Proyecto: Intervención de los equipamientos colectivos urbanos y rurales del Municipio de Circasia.	El Contratante pagará al Contratista de la siguiente manera: cuatro (04) pagos mensuales contados a partir de la suscripción del acta de inicio, por valor de un millón doscientos cincuenta mil pesos moneda legal colombiana (\$1.250.000). Cada pago se realizará posterior a la aprobación del informe respectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta informada para tal efecto por el contratista y acreditación del pago de los Aportes de Seguridad Social. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.	El Municipio de Calarcá, pagará al Contratista, el valor del presente contrato de la siguiente manera: un primer pago a Treinta y uno (31) de enero de 2020 por valor de setecientos mil pesos m/cte. (\$ 700.000), tres pagos por valor de un millón cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$ 1.400.000) mes vencido, y un último pago por valor de setecientos mil pesos al quince (15) de mayo de 2020, previa verificación del pago de seguridad social integral y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y se verifique por el supervisor designado el cumplimiento de las obligaciones contractuales. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja (PAC). Parágrafo: una vez presentada la respectiva cuenta de cobro, el Municipio de Calarcá procederá a su cancelación dentro de los treinta (30) días siguientes su radicación	Se cancelará el valor pactado mediante CUATRO (04) pagos parciales cada TREINTA (30) DÍAS por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.400.000) M/CTE, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades contractuales realizadas, evidencias, soporte del pago al sistema general de seguridad social en Salud, Pensión y ARL, y Estampillas y el respectivo visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.
Número de Contratos suscrito para el efecto	CINCO (05) Contratos				
Vigencia	2019	2019	2020	2020	2020
Plazo de Ejecución	Noventa (90) días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El plazo de ejecución del presente contrato será de: A partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre de 2019.	El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el (15) de mayo	Cuatro (04) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Comportamiento de los contratistas e imposición de sanciones	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales	El contratista cumplió con las obligaciones contractuales

Año	Número del Proceso	Valor del Contrato	Adjudicatario del Proceso de Selección
2019	707-2019	\$ 3.000.000	JACQUELINE HINCAPIÉ BUITRAGO
2019	CPSA342DE2019	\$ 1.100.000	MATEO RAMOS DE LA PAVA
2020	005	\$ 5.000.000	BEATRIZ EUGENIA RODRÍGUEZ GARCÍA
2020	084-2020	\$ 5.600.000	LINA MARCELA LÓPEZ MARTÍNEZ
2020	20200447	\$ 5.600.000	MARTHA LUCIA JARAMILLO CERQUERA

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores, se requiere suscribir un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, que se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.400.000) M/CTE**, que de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato será por el término **DOS (02) MESES**, se tiene un valor estimado total del contrato equivalente a la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) M/CTE**, proveniente del rubro **11302.5011000046.001 - Prestación de Servicios Varios**.



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011
Fecha: 18/10/2016
Versión: 007
Página 10 de 11

Una vez analizados los precios del mercado que están manejando diferentes entidades del sector público y el historial de contratos suscritos por la entidad, se ha determinado que los aquí presentados son un precio equilibrado y acorde con la actualidad de mercado para la ciudad de Armenia y el departamento del Quindío, toda vez que se debe tener en cuenta el pago de estampillas, retención en la fuente y demás descuentos que debe asumir el contratista.

Los precios pactados en el contrato que se derive del presente estudio previo, no serán objeto de ajustes.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya cursado y aprobado los estudios correspondientes como mínimo de TERCER (3º) GRADO DE PRIMARIA
O	
EXPERIENCIA	El (la) interesado(a) en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia general mínima de SEIS (06) MESES .

De acuerdo con la Normatividad y Jurisprudencia citada es claro que el Servicio de Apoyo a la Gestión encaja perfectamente en la modalidad de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de acuerdo a lo dicho por el consejo de Estado y reforzado por la Sentencia 154 de 1997 de la Corte Constitucional.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Administración Municipal a través de la Secretaria de Educación considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos:

1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista
2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATISTA	ENTIDAD
Fuerza mayor o caso fortuito: Desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
Institucionales: Situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad contratante, que impidan la ejecución del contrato.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista	100% el valor del contrato	100%	0%
El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.	100% el valor del contrato	100%	0%

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

No se exigirá la presentación de garantías, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Así mismo Atendiendo el contenido del Artículo 2º numeral 4º literal h y Artículo 7º inciso 5º 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



**ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
USO GENERAL**

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso Jurídico

Código: R-DJ-PJU-011

Fecha: 18/10/2016

Versión: 007

Página 11 de 11

de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

El hecho de la no constitución de amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

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

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 SI () **NO (X)** se encuentra cobijado por un(os) acuerdo(s) comercial(es).

9. CLASIFICADOR DE BIENES UNSPC

El presente servicio se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020 del Municipio de Armenia según certificado expedido por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministro.

Código UNSPSC	Descripción de Categoría
76111500	Servicios de Limpieza y Mantenimientos de Edificios generales y de Oficinas

Para constancia se firma en Armenia, Quindío el día **03 de agosto de 2020**.

Luz Mery Bedoya de López
Secretaria de Educación Municipal

Elaboró: Secretaria de Educación Municipal – Proceso de Asuntos Legales y Públicos
Revisó: Jorge Andrés Correa Ocampo – Profesional Especializado – Proceso de Asuntos Legales y Públicos
Aprobó: Luz Mery Bedoya de López – Secretaria de Educación Municipal