Alcaldía de MELGAR	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL
	NOMBRE DE FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS
	CÓDIGO:	FOR-GCO-017
	VERSIÓN:	02
	PÁGINA:	1 DE 10
	VIGENTE DESDE:	2025/12/23

[ ] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO LA GESTIÓN.** [X] **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE DE APOYO A LA GESTIÓN**

ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE GOBIERNO
RESPONSABLE:	AURA KATHERINE DIAZ PAEZ
OBJETO:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA.**
PRESUPUESTO OFICIAL	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($ 10.000.000)
RUBRO Y CDP	Rubro: 2.3.2.02.02.009-45-4502-4502001-2024734490042-91119-121000 CDP: 2026000022 de Fecha 08/01/2026
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**PLAN DE DESARROLLO:** Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027 **LINEA ESTRATEGICA:** Paz y Gobierno para Todos **SECTOR:** Gobierno Territorial **PROGRAMA:** Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana. **INDICADOR**: Estrategias de Promoción a la Participación Ciudadana Implementa **PRODUCTO**: Servicio de Promoción a la Participación Ciudadana
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	**FORTALECIMIENTO EN LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, GESTIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA– BPIN 2024734490042**
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
La Secretaria de Gobierno procede a realizar el estudio previo en atención a lo establecido en la normativa vigente.	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y decreto reglamentario, se realiza el presente estudio previo para suscribir **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA.**

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes..."; en la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, demostrar Responsabilidad, Transparencia y resultados en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

En los últimos años el Municipio ha sufrido importantes cambios, tanto en su estructura como en su funcionamiento administrativo; requiriéndose de una estructura organizacional que le permita a la Entidad responder a las necesidades y a las expectativas de la comunidad melgarense. Es así, como nuestra Entidad fiel al propósito supremo de dar cumplimiento al precepto de alcanzar una Administración Pública eficiente, oportuna, de calidad y "orientada al ciudadano", requiere contratar un personal para apoyar en las diferentes actividades que, precisamente, involucran directamente a la comunidad.

Es importante recordar que la Constitución Política de Colombia nos ha dado a todos los ciudadanos, la posibilidad de participar e intervenir activamente en el control de la gestión pública. Al mismo tiempo, determinó la forma como los ciudadanos participamos en la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal, es así como el artículo 270 constitucional nos faculta como ciudadanos para que intervengamos activamente en el control de la gestión pública. Participar es hacer el ejercicio legítimo como ciudadanos de nuestro deber de construir nuestro propósito ejerciendo el control y vigilancia de la gestión pública. El objeto de la participación es promover la eficiencia en la gestión pública, el cumplimiento de los fines de las entidades que hacen parte del Estado, orientación de la gestión a la obtención de resultados conforme a las necesidades

sociales, establecimiento de esquemas de responsabilidad, rendición de cuentas, desmonte de la cultura de corrupción.

Nuestro Plan de Desarrollo Municipal ***"Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027",*** en su línea estratégica ***PAZ Y GOBIERNO PARA TODOS***, guarda una estrecha relación con el concepto de Gobernanza Territorial, definida como la Gestión y el gobierno del territorio. Hace parte de las mismas premisas de la Gobernabilidad: Necesidad de mejor gestión gubernamental en todos los órdenes y sectores de inversión pública, mayores índices de transparencia, de legitimidad y de representatividad en los procesos y actividades de la vida pública, en la seguridad del territorio y de sus ciudadanos, en la participación ciudadana, en la formulación de políticas, entre otros. De manera particular, la gobernanza territorial tiene como objeto al territorio bajo la ambición de construir una visión compartida y consensuada sobre su futuro a partir del debate, la negociación y la deliberación entre los diferentes actores territoriales.

La administración municipal ha señalado dentro de su Plan de Desarrollo *"Melgar Tierra de Oportunidades 2024-2027"*, en su **Línea Estratégica numero 4:** Paz y Gobierno para Todos, cuyo alcance en esta línea estratégica es la programación de las intervenciones a cargo de la administración municipal, para el periodo de gobierno 2024-2027, relacionadas con el Gobierno Territorial, la PAZ, la Reconciliación, la Seguridad Humana, la Gobernabilidad, articulado a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022-*2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida"* y del Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 *"Con Seguridad en el Territorio"*, partiendo de los indicadores de bienestar o de resultado, identificados en la fase diagnóstica de acuerdo a la batería de indicadores y proyectando soluciones a la problemáticas de acuerdo a las temáticas de cada sector, a través de indicadores de producto o metas de esta fase estratégica **Sector:** Gobierno Territorial - **Programa:** Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana.

La implementación de este programa generara importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarense, se relacionan con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, así como la participación ciudadana y la aplicación de la justicia y solución alternativa de conflictos, de conformidad con el marco normativo vigente.

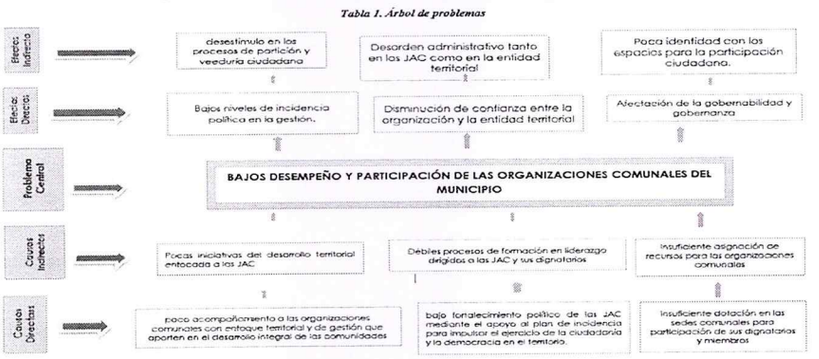
SECTOR	Código del programa presupuestal	Programa presupuestal	Código del producto	Producto	Código del indicador del producto	Indicador del producto (meta)
GOBIERNO TERRITORIAL	4502	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos	4502002	Servicio de promoción a la participación ciudadana	450200113	Estrategias de promoción a la participación ciudadana implementadas

Que la Secretaria de Gobierno estructuro proyecto denominado *"FORTALECIMIENTO EN LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, GESTIÓN PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE MELGAR – TOLIMA"* alineado con el plan de Desarrollo Nacional y el Plan de Desarrollo territorial de la siguiente manera:

Problema Central: Bajos desempeño y participación de las organizaciones comunales del municipio, *Descripción de la situación existente con respecto al problema.*

Magnitud actual del problema indicadores de referencia: 35% de las Juntas de Acción Comunal con deficiencias administrativas, legales, económicas y organizativas en el municipio de Melgar- Tolima

Tabla 1. Árbol de problemas



Objetivo general e indicadores de seguimiento: Fortalecer las capacidades organizacionales, de gestión y auto sostenibilidad los organismos comunales del Municipio de Melgar -Tolima.

Indicadores para medir el objetivo general: Indicador Objetivo

Indicador Objetivo	Descripción	Fuente de Verificación
Estrategia para el fortalecimiento de los organismos comunales, a través de la asistencia técnica, capacitación y acompañamiento en los mecanismos de participación ciudadana, apertura democrática y redes sociales de administración pública	Medido a través de: Número Meta: 1	Informes de seguimiento y plan de acción

FINES DIRECTOS	1. Facilitar espacios de visibilizarían de las organizaciones sociales y comunitarias. 2. Mejorar la incidencia de las organizaciones sociales y comunitarias en los espacios participativos y de gestión. 3. Empoderar a la población y a las organizaciones comunitarias para que asuman un rol activo en la interacción y relacionamiento con el gobierno municipal
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer las capacidades organizacionales, de gestión y auto sostenibilidad los organismos comunales del Municipio de Melgar -Tolima.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4. Desarrollar estrategias de acompañamiento a las organizaciones comunales 5. Fomentar la participación de las organizaciones sociales y comunitarias como actores estratégicos del desarrollo social y económico del municipio. 6. Mejorar la dotación de las sedes sociales y administrativas de los organismos comunales.

En el Municipio de Melgar, existe una sólida organización comunal lo que se convierte en una fortaleza para gestionar, ante las entidades del orden regional y nacional y a la empresa privada que hacen presencia en la región especialmente del sector de los hidrocarburos y el sector hotelero más oportunidades

En los últimos años el Municipio ha sufrido importantes cambios, tanto en su estructura como en su funcionamiento administrativo; requiriéndose de una estructura organizacional que le permita a la Entidad responder a las necesidades y a las expectativas de la comunidad melgarense. Es así, como nuestra Entidad fiel al propósito supremo de dar cumplimiento al precepto de alcanzar una Administración Pública eficiente, oportuna, de calidad y "orientada al ciudadano", requiere contratar un personal para apoyar en las diferentes actividades que, precisamente, involucran directamente a la comunidad.

Es importante recordar que la Constitución Política de Colombia nos ha dado a todos los ciudadanos, la posibilidad de participar e intervenir activamente en el control de la gestión pública. Al mismo tiempo, determinó la forma como los ciudadanos participamos en la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal, es así como el artículo 270 constitucional nos faculta como ciudadanos para que intervengamos activamente en el control de la gestión pública. Participar es hacer el ejercicio legítimo como ciudadanos de nuestro deber de construir nuestro propósito ejerciendo el control y vigilancia de la gestión pública. El objeto de la participación es promover la eficiencia en la gestión pública, el cumplimiento de los fines de las entidades que hacen parte del Estado, orientación de la gestión a la obtención de resultados conforme a las necesidades sociales, establecimiento de esquemas de responsabilidad, rendición de cuentas, desmonte de la cultura de corrupción.
Que el propósito de la Secretaria de Gobierno es dirigir la formulación, ejecución y el control de las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, así como la participación ciudadana y la aplicación de la justicia y solución alternativa de conflictos, de conformidad con el marco normativo vigente.

Que para la actual administración la participación es un proceso en función de sus respectivos intereses, en el cual intervienen directamente o por medio de sus representantes en la marcha de la vida colectiva con el fin de mantener, reformar o transformar los sistemas vigentes de la organización social y política. Esta participación, se hace a través de las llamadas *Junta de Acción Comunal*; organizaciones civiles sin ánimo de lucro integradas por los vecinos de un sector, quienes se dedican a sumar esfuerzos y recursos para solucionar las necesidades de la comunidad y promover la participación ciudadana. Están amparadas en el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, que garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de actividades que las personas realizan en sociedad, y en el artículo 103 de la Carta, según el cual el Estado favorecerá la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas

o de utilidad común no gubernamentales, con el propósito de constituir mecanismos democráticos en diferentes instancias

Es importante recordar que la Constitución Política de Colombia nos ha dado a todos los ciudadanos, la posibilidad de participar e intervenir activamente en el control de la gestión pública. Al mismo tiempo, determinó la forma como los ciudadanos participamos en la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal. El artículo 270 nos faculta como ciudadanos para que intervengamos activamente en el control de la gestión pública.

Participar es hacer el ejercicio legítimo como ciudadanos de nuestro deber de construir nuestro propósito ejerciendo el control y vigilancia de la gestión pública. El objeto de la participación es promover la eficiencia en la gestión pública, el cumplimiento de los fines de las entidades que hacen parte del Estado, orientación de la gestión a la obtención de resultados conforme a las necesidades sociales, establecimiento de esquemas de responsabilidad, rendición de cuentas, desmonte de la cultura de corrupción.

La participación es un proceso en función de sus respectivos intereses, intervienen directamente o por medio de sus representantes en la marcha de la vida colectiva con el fin de mantener, reformar o transformar los sistemas vigentes de la organización social y política. Esta participación, se hace a través de las llamadas *Junta de Acción Comunal*; organizaciones civiles sin ánimo de lucro integradas por los vecinos de un sector, quienes se dedican a sumar esfuerzos y recursos para solucionar las necesidades de la comunidad y promover la participación ciudadana. Están amparadas en el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, que garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de actividades que las personas realizan en sociedad, y en el artículo 103 de la Carta, según el cual el Estado favorecerá la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, con el propósito de constituir mecanismos democráticos en diferentes instancias

Se hace necesario entonces que la administración municipal obtenga el apoyo de un personal para coordinar todas las actividades establecidas para el fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal, constituidas con personería jurídica, teniendo en cuenta además que la Secretaría de Gobierno tiene dentro de sus obligaciones la de capacitar, asesorar y orientar en temas comunales a líderes comunitarios, se requiere la inclusión de recursos para este tipo de actividades. A través de la labor de la persona requerida se busca fomentar la participación ciudadana desde diferentes instancias (apoyo a comités, a las JAC, Consejos comunales...), impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Se evidencia aún más la necesidad de contratación teniendo en cuenta que en la planta de personal del Municipio no existe ni el cargo ni el personal idóneo para desempeñar las funciones específicas a desarrollar por la persona que se va a contratar, para este caso, una persona externa, conocida en el municipio y con características de líder, cualidades propias para liderar este proceso

La Alcaldía Municipal de Melgar -Tolima, como entidad pública se debe orientar por principio de legalidad, esto supone ser consecuente con el cumplimiento de las leyes y normas que rigen lo público.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que: aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para desarrollar el objeto de la presente contratación, el Municipio de Melgar requiere contratar una persona que preste sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el desarrollo del presente objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL GESTION PUBLICA Y PARTICIPACION CIUDADANA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DEL MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA.

2.2. ALCANCE: Se crea la necesidad de apoyar a la alcaldía municipal en todo lo concerniente al manejo, implementación y desarrollo de todas las actividades administrativas como apoyo al área de comunidades del municipio para la vigencia 2026.

2.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

(Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	VALOR
CÓDIGO	80	8011	801116	80111620	$
DESCRIPCION	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos	$ 10.000.000

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. Tipo de Contrato: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

2.4.2. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución es de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando así se requiera. El plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2026.

2.4.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: El lugar de ejecución es en el Municipio de Melgar -Tolima. Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: __X__	Campo: ___X___	Conductor vehículo: _____	Trabajo en casa: _____	Otro: ___

2.4.4. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial estimado es **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000)** IVA incluido si a ello hubiere lugar.

TIPO DE GASTO		
FUNCIONAMIENTO: ____		INVERSIÓN: __X__
FUENTE DE FINANCIACIÓN		VALOR
1.	Presupuesto General de la Nación – PGN	
2.	Sistema General de Regalías – SGR	
3.	Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1	Participación en Educación	
3.2	Participación en Salud	
3.3	Participación para propósito general	
3.3.1	Deporte y Recreación	
3.3.2	Cultura	
3.3.3	Propósito general Libre inversión	
3.3.4	Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4	Asignaciones Especiales	
3.4.1	Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2	Resguardos Indígenas	
3.4.3	Otros	
4.	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	$ 10.000.000
5.	Recursos de crédito	
6.	Recursos propios Entidades Autónomas	
7.	Recursos privados/cooperación	
8.	Otros recursos (mencionar)	
TOTAL		$ 10.000.000

2.4.5. Forma de pago: EL MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato de manera periódica **CUATRO PAGOS (4) PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.500.000)**, previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, cuenta de cobro o factura, acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), y recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del contrato. Los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja – PAC y a las deducciones de ley.

2.4.6. Supervisión:

El Municipio de Melgar ejercerá la Supervisión a través de **SECRETARIA DE GOBIERNO** y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto, quien verificará directamente todas las actividades desarrolladas por el contratista de acuerdo con el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019, así como las definidas en la Ley 1474 de 2011 y demás decretos reglamentarios. El Ordenador del Gasto, podrá realizar el cambio de supervisión de acuerdo con la necesidad de la entidad. Sin embargo, a prevención se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II.
f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
i) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
j) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
k) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

2.4.7. Liquidación del Contrato:

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 1992 y en el Manual de Contratación.

2.4.8. Obligaciones del Contratista:

El contratista se compromete para con el Municipio a:

2.4.8.1. Obligaciones Generales:
El contratista se obliga con el Municipio a:

a) Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con los requerimientos definidos por el MUNICIPIO y las actividades pactadas, así como aquellas que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, dentro del marco del objeto contractual.
b) Cancelar, cuando haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el Estatuto Tributario vigente del municipio:

- **ESTAMPILLA PRO-CULTURA:** Uno por ciento (1%) para los contratos y sus adiciones cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del dos por ciento (2%) cuando excedan dicho monto, salvo las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: Cuatro por ciento (4%) sobre una base gravable del cien por ciento (100%) del valor del contrato y sus adiciones, salvo las exenciones contempladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

- **CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE:** Dos puntos cinco por ciento (2.5%) para los contratos y sus adiciones que no se encuentren exentos conforme al artículo 283 parágrafo 1° del Acuerdo Municipal No. 011 de 2021.

- **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR:** Dos por ciento (2%) para los contratos y sus adiciones y se aplicará a cada cuenta que se le pague al contratista. De conformidad con el parágrafo 2° del artículo 7 del Acuerdo Municipal 0010 de 2023, quedan excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) S.M.M.L.V.

c) Mantener la confidencialidad de toda la información de propiedad del MUNICIPIO a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla a terceros sin autorización expresa, so pena de las acciones legales a que haya lugar.
d) Observar y promover los valores y principios éticos contenidos en el Código de Integridad del Servidor Público adoptado por la Alcaldía de Melgar.
e) Entregar al Supervisor del contrato, de manera organizada y oportuna, la documentación que se genere durante la ejecución contractual y, en todo caso, al finalizar el contrato, conforme a los lineamientos de la Ley General de Archivo.
f) Mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación de terceros derivada de las actuaciones u omisiones del CONTRATISTA en la ejecución del contrato.
g) Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y contribuir al mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
h) Asistir a las reuniones que se programen en relación con la ejecución del objeto contractual, elaborar las actas o ayudas de memoria correspondientes y cumplir los compromisos adquiridos en dichas reuniones.
i) Presentar oportunamente los informes mensuales de ejecución de las obligaciones contractuales como requisito para el pago, así como los informes adicionales que solicite el Supervisor del contrato, conforme a los lineamientos institucionales.
j) Cumplir de manera estricta con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente.
k) Mantener actualizada su hoja de vida en el SIGEP II e informar oportunamente a la Función Pública cualquier modificación a la información registrada, incluido su domicilio, durante la ejecución del contrato y hasta cuatro (4) meses posteriores a su terminación.
l) Atender de manera oportuna, diligente y efectiva las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas por el Supervisor del contrato dentro de los términos contractuales.
m) Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad, irregularidad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
n) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales que se presenten y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
o) Utilizar y portar, cuando aplique, los elementos de protección personal (EPP) requeridos de acuerdo con los riesgos asociados a la ejecución del objeto contractual.
p) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
q) Contar con los medios, equipos, herramientas y licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. En caso de que el MUNICIPIO suministre bienes o equipos de su propiedad, el CONTRATISTA será responsable de su custodia, uso exclusivo para fines contractuales y devolución en iguales condiciones, salvo el desgaste normal por uso adecuado.
r) Cuando la ejecución del objeto contractual requiera el uso de transporte, portar y mantener vigente la documentación legal exigida (tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnico-mecánica y licencia de conducción), ya sea de un vehículo propio o asignado por el MUNICIPIO.
s) Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas y cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
t) En los contratos de prestación de servicios, apoyo a la gestión o servicios artísticos, se presume la transferencia de los derechos patrimoniales de autor y demás derechos de propiedad intelectual al MUNICIPIO DE MELGAR, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011.
u) Entregar al Supervisor, al finalizar la ejecución contractual, todos los documentos, archivos, registros fotográficos, audiovisuales y demás información generada en desarrollo del contrato, los cuales serán de propiedad del MUNICIPIO.

v) Asumir la responsabilidad por los daños que se ocasionen a terceros o a empleados con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
w) Reconocer su calidad de contratista independiente, sin vínculo laboral con el MUNICIPIO, sin facultad para representarlo, comprometerlo o asumir obligaciones en su nombre.
x) Adelantar de manera oportuna los trámites requeridos para la legalización, ejecución y pago del contrato, así como la gestión de informes, facturas y cuentas de cobro a través de la plataforma SECOP II.

2.4.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Apoyar en la actualización permanente, recolección y manejo las bases de datos de las Juntas de acción Comunal existentes en el Municipio.
b) Apoyo en la respuesta a PQRS, relacionadas con los temas de comunidades y asignadas por el supervisor del contrato .
c) Apoyo en la atención al usuario correspondientes a los presidentes de juntas de acción comunal y ASOJUNTAS, así como a demás miembros de las mesas directivas.
d) Apoyo en los Comités que le sean asignados por la supervisora en cuales haga parte la Secretaria de Gobierno.
e) Apoyar de manera integral todas las actividades relacionadas con la planeación, organización, control y seguimiento de las diferentes actividades programadas en el marco de la Ley General de Archivo.
f) Apoyar en la atención a los requerimientos de las juntas de acción comunal y en general de la comunidad respecto a las juntas.
g) Apoyar en todas las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

2.4.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga a:

a) Suministrar al CONTRATISTA, de manera oportuna, la información, lineamientos y documentos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
b) Cancelar el valor del contrato en la forma, términos y condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, contractuales y administrativos exigidos para cada pago.
c) Ejercer la supervisión, seguimiento y control del cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor designado, conforme a la normatividad vigente.
d) Ejercer las prerrogativas, potestades excepcionales y demás derechos consagrados a favor de la Entidad Estatal en la Constitución, la ley y el presente contrato, tales como la imposición de multas, cláusula penal, modificación, interpretación y terminación unilateral, cuando a ello hubiere lugar.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo estatuido 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..."

Así las cosas, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios, es menester acudir a la definición que trae el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual reza *"...Son contratos de prestación de servicios los que celebre 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..."* (Las negrillas y las subrayas no pertenecen al texto original) ilustración esta que encaja en lo necesitado por el Municipio, el cual guarda relación con actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad, para lo cual el personal de planta es insuficiente.

Paso seguido, se debe identificar el proceso de selección objetiva descrita en la ley para el caso particular, acudiéndose, entonces, a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece la *"...4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"

En tal sentido es procedente, jurídicamente, adelantar los trámites propios para contratar los servicios de un personal de apoyo para las labores particularmente identificadas en la Entidad conforme a su formación académica y experiencia. Así mismo, por cuanto el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de Servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad, conforme a la certificación de insuficiencia de personal de planta expedido por la Secretaría Administrativa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANÁLISIS ECONÓMICO: Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato.

Cant.	EDUCACIÓN (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Posgrado)	Valor pagos parciales	Monto total del contrato
1	*TECNICO*	*$ 2.500.000*	*$ 10.000.000*

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagro las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos señalados por la Secretaría ejecutora son los siguientes:

PERFIL GENERAL:

CONDICIONES ACADÉMICAS: El Contratista deberá demostrar las siguientes condiciones académicas:

EDUCACIÓN (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado, Posgrado)	TARJETA PROFESIONAL		TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA (en meses)		
	Aplica	No aplica	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada
TECNICO		X	DE 0 A 24 MESES	N/A	DE 0 A 24 MESES

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Melgar, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Decreto reglamentario, y Manual expedido por Colombia Compra Eficiente los riesgos, se definen los riesgos en el Anexo 2 (Análisis de Riesgo).

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista, a menos de que así lo considere el supervisor del contrato.

8. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio de Melgar, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Firma	Firma
Solicitante: **AURA KATHERINE DIAZ PAEZ** Cargo: Secretaria de Gobierno	Elaboró: **NIDIA GRACIA CASTAÑEDA** Cargo: Profesional Universitaria Grado 09