

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 1 de 17

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITAN
MODALIDAD DEL PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto, es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ORNATO Y EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS A CARGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación de la alcaldía municipal de Villeta, Cundinamarca ubicada en la Calle 4 No 5-61/5-75 Palacio Municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis según las siguientes perspectivas, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo).

	Aspecto Legal	Descripción del estudio: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el Art. 2 numeral 4, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 2 de 17

ANÁLISIS DEL SECTOR (identificar el sector)	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 numeral 4, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así: (Señalar con una x la causal invocada):

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Artículo 2 numeral 4, literal h, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.	X
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo 2 numeral 4, literal c, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 numeral 4, literal e, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.	

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 3 de 17

CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 numeral 4, literal g, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 numeral 4, literal i, Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015.	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

4. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

“(…) Son fines 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 (…).”

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

Así las cosas, el artículo 315 numeral 3 de nuestra Constitución, designa a los alcaldes, la función de:

“(…) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (…).” Por otro lado, la Ley 1551 de 2012, establece que: “

(…) Los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…).”

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 4 de 17

La Administración Municipal mediante la Secretaría Administrativa y de Gobierno y en cumplimiento de sus funciones tiene una estructura administrativa y una organización interna dispuesta de tal forma que, debe atender diversas actividades.

Con el fin de coadyuvar al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal se hace indispensable resaltar los motivos por los cuales se presenta la necesidad a describir, para la administración, lo que permite comprender la importancia de su contratación.

Dando cumplimiento de los fines del Plan de Desarrollo Municipal, es importante fortalecer las actividades de ornato y embellecimiento que requiere adelantar el municipio de Villeta, Cundinamarca, que permita dar la correcta adecuación teniendo como base las normas en jardinería, requiriendo la poda de arbustos, aserrado y demás, en las diferentes zonas verdes y parques del municipio, o en los lugares que el supervisor del contrato designe para ello.

Para la Alcaldía Municipal de Villeta se hace indispensable velar por el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura del Palacio Municipal, así como, las sedes de las diferentes dependencias, como lo son, la Unidad de Desarrollo Social, Unidad de Desarrollo para el Campo, Inspección de Policía Municipal, y demás oficinas que hacen parte directa de la administración y que se encuentran en lugares diferentes al palacio central, y por ende, requieran mantenimientos frecuentes de muros y fachadas, acciones que se relacionan directamente con repellar, estucar y pintar.

Se hace esencial contratar los servicios de una persona adecuada e idónea que apoye a la Secretaria Administrativa y de Gobierno en las jornadas de ornato y embellecimiento adelantadas por la administración municipal, así como, realizar recolección de material vegetal que surja del guadañado, aserrado, poda y tala de zonas verdes que se hagan por parte del municipio de Villeta, Cundinamarca.

Como colorario, la administración municipal requiere reforzar el apoyo en la logística de los diferentes eventos que se organizan, toda vez, se ejercen diversas actividades en los espacios propicios que conllevan variedad de dinámicas, y por lo tanto, se hace necesario salvaguardar dicho apoyo.

De igual manera, los parques y las zonas verdes son responsabilidad del Estado, dado que los parques limpios y bien mantenidos pueden disuadir actividades delictivas. Un entorno bien cuidado crea un ambiente menos propicio para actividades ilegales, ya que la presencia de personas y actividades recreativas normales se ve fomentada, esto también contribuye al bienestar general de la comunidad, pues la seguridad ciudadana se ve fortalecida cuando las personas se sienten cómodas utilizando espacios públicos, lo que a su vez promueve una mayor presencia de la comunidad y una actitud de cooperación en términos de seguridad.

Finalmente, la necesidad de contratar las actividades antes descritas busca en gran medida fortalecer el proceso ambiental del municipio a través de la protección y conservación de las

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 5 de 17

plantas y zonas verdes, además de velar por el mantenimiento, corte y manejo de los residuos vegetales resultantes que generen un ambiente saludable para la comunidad en general.

De conformidad al artículo 298 y 311 de la Constitución Política, en los cuales se establece:

“(…) Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (...)”

En atención a la normatividad vigente el espacio público comprende todo sitio que facilite el intercambio colectivo de personas, familias, comunidad, donde se realizan expresiones de tipo social, cívico y cultural. Entiéndase por espacio público al conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación a la satisfacción de las necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los intereses individuales de los habitantes. El espacio público comprende bienes de propiedad del Estado y de los privados destinados a satisfacer necesidades de la comunidad.

Por tanto, el Municipio de Villeta requiere para el cumplimiento de sus fines propuestos, garantizar a través de la secretaria Administrativa y de Gobierno el seguimiento y buen uso del espacio público por lo que es indispensable no solo incrementar los espacios públicos disponibles sino también mejorar los pocos que existen, con el fin de incrementar nuevamente la demanda de los mismos mejorando las condiciones de vida de los habitantes del municipio de Villeta. El mejoramiento de dichos espacios, y del mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal y sus sedes, debe de articularse de manera paulatina con los diferentes espacios con los que contamos en la actualidad tales como parques, espacios deportivos y diversos espacios de encuentros.

De acuerdo con lo anterior, es importante contar con una persona idónea que preste el servicio de apoyo a la Administración Municipal en todas y cada una de las actividades dirigidas al mantenimiento y embellecimiento rutinario de las zonas verdes, parques, muros, fachadas, instalaciones de la alcaldía del municipio de Villeta, Cundinamarca.

Así mismo, este contrato se encuentra vinculado mediante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal denominado **“MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LAS VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA”**, presentado por la Secretaria Administrativa y de Gobierno (SAG), registrado con el código Único Nacional BPIN 20250000001924-PIIP que se encuentra registrado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 6 de 17

Por lo mencionado hasta ahora, se evidencia la urgencia de tal contratación y la Administración Municipal considera que se hace necesario efectuar acciones en pro del desarrollo social y económico del municipio de Villeta, a través de cada uno de los posibles factores y dentro de estos se encuentra importante brindar a toda su población la garantía de un ambiente sano , a través de las cuales se permita desarrollar las actividades del diario vivir de la comunidad villetana, de forma menos compleja y en ambientes con mayor seguridad, garantizando el ejercicio de sus derechos.

En virtud de lo descrito y reiterando la necesidad de esta contratación, la Alcaldía Municipal a través de la Secretaría Administrativa y de Gobierno, en cumplimiento de sus funciones y especialmente en ejercicio de la función misional que le compete, puede brindar solución a esta, mediante el apoyo de una persona natural con experiencia laboral, que colabore con el adecuado mantenimiento y embellecimiento en relación con las actividades ornato que se adelanten.

De acuerdo con la justificación presentada y una vez analizadas las condiciones del servicio, es de suma importancia la contratación de una persona natural que cumpla con las características referidas en este estudio previo, debido a que no se cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar el objeto contractual aquí plasmado, por lo tanto, la administración municipal, a través de la Secretaría Administrativa y de Gobierno, busca satisfacer dicha necesidad con la contratación de una (1) persona natural con experiencia laboral mínima de doce (12) meses.

4.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ORNATO Y EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS A CARGO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

4.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal

5. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con el objeto contractual.

 Alcaldía de Villeta	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 7 de 17

- b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
- i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
- o) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
- q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.

 Alcaldía de Villeta	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 8 de 17

- r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
- s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- t) Procurar el cuidado integral de su salud.
- u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.
- w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
- x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
- z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
- aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
- bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
- cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.

 Alcaldía de Villeta	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 9 de 17

- ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
- gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.
- hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
- ii) Solicitar constancia de paz y salvo suscrito por el supervisor del contrato, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad y otros para el cumplimiento de sus actividades.
- jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de interés.
- kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
- ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Apoyar en el embellecimiento y mantenimiento de la infraestructura y sedes de la Alcaldía.
- b) Apoyar en las actividades de guadañado, aserrado y demás, en las zonas verdes y parques del municipio, que sean requeridas por el supervisor del contrato o por quien el designe para ello.
- c) Apoyar la logística de los diferentes eventos que coordina la administración municipal.
- d) Devolver los utensilios de trabajo (maquinaria, herramientas y demás elementos) a la bodega y/o almacén cuando le sean proporcionados por la Entidad, una vez culminada la actividad o cuando el supervisor y/o quien el designe para ello lo indique.

 Alcaldía de Villeta	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 10 de 17

- e) Apoyar el acompañamiento con el uso de mamparas, cuando se estén ejecutando actividades de guadañado y otros.
- f) Desarrollar sus obligaciones dando cumplimiento a las normas de seguridad establecidas con el fin de evitar accidentes.
- g) Apoyar con el embellecimiento de muros y fachadas que hacen parte de la infraestructura del municipio de Villeta, relacionadas con repellar, estucar y pintar.
- h) Apoyar en la recolección de material vegetal generado de las actividades de guadañado, aserrado, poda y tala en las zonas verdes del municipio
- i) Apoyar en las campañas de aseo organizadas por la Administración Municipal de Villeta
- j) Las demás obligaciones que le indique el supervisor del contrato y/o quien el designe para ello, que deriven de la naturaleza contractual.

5.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 11 de 17

6. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS (NO APLICA)

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(X)
Contrato de compraventa	()
Suministro	()
Arrendamiento	()
Otro	()
Especificar cuál:	

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.400.000,00) INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

9. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Ahora bien, la presente contratación se enmarca dentro de lo contemplado en la Resolución 385 del 28 de diciembre de 2017 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la alcaldía de Villeta."*

☐ **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI X NO.

☐ **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** DIS-2026000188 de 22 de enero 2026.

10. CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO (NO APLICA).

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082, para estructurar el presupuesto de un contrato de arrendamiento se debe realizar estudio de condiciones del mercado, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.

11. CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (NO APLICA).

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la

 Alcaldía de Villeta	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 12 de 17

primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

12. FORMA DE PAGO:

La Alcaldía municipal de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato se pagará mediante pagos periódicos, así:

- 1) Un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados; pagos mensuales sucesivos, cada uno por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.900.000,00)** o el valor que resulte de los días ejecutados en cada mes; y un último pago correspondiente a los días ejecutados en el período final del contrato.

Los pagos se realizarán durante los primeros días de cada mes, previa presentación de los documentos de la cuenta de cobro, avalados por la Supervisión del contrato.

Parágrafo: Los pagos que efectué el Municipio de Villeta, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por **SEIS (06) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico
EXPERIENCIA	Experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

15. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que, por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera.

16. ANÁLISIS DEL RIESGO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe *“incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación”* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 13 de 17

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

- a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
- d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

16.1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etap a	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor

No.	Clase	Fuente	Etap a	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
4	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Jonas	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Jonas.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

17.2 FORMA DE MITIGAR RIESGOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 15 de 17

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / del Terminación contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativo al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Jonas. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor		A L T O	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.

 Alcaldía de Villeta	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A		CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA		Página 16 de 17

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor		B A J o	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

17. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS

17.1. GARANTÍAS

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

18. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por el **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

19. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes,

	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A	CÓDIGO: FO-GC-10
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN	Versión: 04
	FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA	Página 17 de 17

ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

20. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el numeral 1.2.3 “*Exclusiones de aplicabilidad y excepciones*” del **MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES**, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: “*Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos*”.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 27 de enero de 2026.

Cordialmente,

--ORIGINAL FIRMADO--
OLVIER ELIAS MUÑETONES GAITAN
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Delin Catalina Rojas Rodríguez- Abogada Contratación SAG	CR	27/01/2026
Revisado por	Manuel Guillermo Rodríguez – Abogado Contratación SAG	MR	27/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			