ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 Y 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 /2015)

Ciudad y Fecha: Maicao – La Guajira, 27 de enero de 2026.

1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	
Clasificación de Bienes y Servicios	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios conocido por las siglas UNSPSC
Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Es el plan general de compras al que se refiere el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de Planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política del año 1.991 consagra en su artículo 2° que 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".*

El artículo 312 de la Constitución Política dispone que *"En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal. La ley determinará las calidades, inhabilidades, e incompatibilidades de los Concejales y la época de sesiones ordinarias de los concejos. Los Concejales no tendrán la calidad de empleados públicos".*

El Concejo Municipal de Maicao, se ha soportado en principios fundamentales y orientadores de la función pública, y se constituyen en la guía permanente de la administración y de sus servidores en función del bienestar colectivo. En este plano misional, corresponde a la presidencia de la Corporación, implementar una serie de acciones tendientes a satisfacer necesidades Administrativas de orden interno y externo del giro ordinario de funciones del Concejo Municipal.

Así las cosas, es deber del Concejo Municipal, por conducto de su presidente y de la Mesa Directiva, velar por el normal desarrollo de las actividades que adelanta la corporación, en observancia de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias. Dichas competencias comprenden acciones relacionadas con el adecuado funcionamiento de la entidad, el cumplimiento de sus funciones y el logro de sus fines institucionales.

En este orden de ideas, se advierte que el Concejo Municipal debe atender un número significativo de actividades derivadas de su misión y de las responsabilidades que le son propias, tanto en el ámbito misional como en el funcional y de gestión, muchas de las cuales se desarrollan a través de la Secretaría General del Concejo.

En tal sentido, se evidencia que la capacidad administrativa, técnica, financiera y operativa, así como el recurso humano con el que actualmente cuenta el Concejo Municipal de Maicao, resultan insuficientes para atender de manera oportuna y eficiente la totalidad de las tareas a su cargo. Por tal razón se requiero un apoyo administrativo para fortalecer las acciones que deben ser desarrolladas por el concejo municipal de Maicao, para ello se requiere una persona que ofrezca sus servicios para el apoyo de las labores de la corporación:

Deberá cumplir con los siguientes criterios de selección:

Perfil Requerido	Idoneidad	Experiencia
Auxiliar Administrativo	Técnico o profesional en áreas administrativas o afines.	El técnico o profesional deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con áreas administrativas y afines.

Conforme a lo expuesto, el proponente seleccionado, deberá presentar toda la documentación necesaria que acredite su idoneidad y experiencia y, además, deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades estipuladas en la Constitución y la Ley.

Bajo las anteriores condiciones, se estima necesaria contratar una persona que cumpla con el perfil requerido para la: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MAICAO"

Se concluye entonces, que el contrato a celebrar es además de CONVENIENTE, OPORTUNO para la Administración del Concejo Municipal, en la consecución de sus fines; por consiguiente, se recomienda realizarla.

2.1. JUSTIFICACIÓN

EL CONCEJO MUNICIPAL, requiere la prestación de Servicios para actividades de auxiliar administrativo.

2.2. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Una vez revisada la integración de la planta global del Concejo Municipal Maicao se pudo establecer que no cuenta con el Recurso Humano capacitado que pueda prestar los servicios en los asuntos ya mencionados, por lo que se hace necesario contratar a una persona natural idónea para prestar los Servicios que se requieren en la entidad.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MAICAO".

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para el desarrollo del objeto a contratar es necesario el cumplimiento de las siguientes especificaciones clasificado con los códigos del clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en desarrollo del objeto contractual, el Contratista se obliga a llevar a cabo todas las actividades que le sean inherentes, incluso las que no estén contempladas, pero que tengan relación directa e inmediata con el objeto contractual, y expresamente a:

a) Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios de conveniencia y oportunidad y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aceptada por el Concejo Municipal.
b) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
d) Brindar apoyo en la organización, clasificación y foliación del archivo documental de la Presidencia y Secretaría del Concejo, proyectos de acuerdo y acuerdos municipales de las

sesiones, y demás documentos que se generen en el desarrollo de las funciones propias de la corporación, así como el retiro de material abrasivo (ganchos de cocedora) y efectuar el cambio de carpetas deterioradas de los expedientes contractuales y en general de las carpetas contentivas del archivo documental del Concejo Municipal de Maicao.

e) Realizar labores de atención a público.
f) Apoyar en respuesta a solicitudes de documentos que se formulen a la corporación.
g) Brindar apoyo en las actividades administrativas propias del Concejo Municipal de Maicao.
h) Presentar los informes de actividades ejecutadas del objeto contractual.
i) Informar al SUPERVISOR de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
j) Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
k) Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la entidad o a terceros.
l) Preservar, custodiar, guardar y reintegrar los bienes entregados para la ejecución del presente objeto contractual, respondiendo por ellos en caso de pérdida o deterioro imputable al contratista.
m) Informar oportunamente por escrito al CONCEJO MUNICIPAL, o a través del Supervisor los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
n) Incluir dentro de los informes que presente al/a la supervisor/a, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, riesgos laborales y pensión).
o) Demás obligaciones que se estimen necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán impartidas por el supervisor del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El Concejo Municipal de Maicao, se obliga para el contratista a:

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del Contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
b) Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
c) Ejercer la supervisión general del contrato.
d) Suministrar en forma oportuna al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
e) Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
f) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
g) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
h) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del CONTRATISTA.
i) Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
j) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término del contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir del cumplimento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, EL CONCEJO MUNICIPAL efectuará los desembolsos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.

3.6. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del Contrato es por la suma **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000, oo) M/CTE**, el cual el CONCEJO MUNICIPAL pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Mediante pagos iguales mensuales vencidos por la suma de **DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000, oo) M/CTE**, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor, acreditación de los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, y demás normas concordantes y vigentes.

Para el Pago Final, EL CONTRATISTA deberá aportar un informe final consolidado sobre la ejecución total del Contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el Supervisor y Acta de Terminación.

3.7. SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar se asignará la Supervisión del Contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1474 Artículo 83.

La supervisión estará a cargo del Secretario General del Concejo Municipal.

3.7.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. En desarrollo de la función como SUPERVISOR, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones descritas en la cláusula segunda del contrato.
b) Informar al Presidente del Concejo Municipal respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
c) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la entidad contratante.
d) Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación.
e) Las demás inherentes a la función desempeñada.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
Es procedente la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, cuya selección del Contratista se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015.
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Resulta procedente la Contratación Directa de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Así mismo, la Ley 1150 de 2007, dispone al respecto: *"**ARTICULO 2.** De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de la selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base a las siguientes reglas: ... 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente. Procederá en los siguientes casos:". para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ..."*

A su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, establece: *"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 consideración a que en la planta de personal de El Concejo Municipal de Maicao no existe disponibilidad de personal con los perfiles necesarios para la realización de los trabajos requeridos, se hace necesaria la contratación de una persona con experiencia suficiente que garantice la consecución del objetivo detectado.

Así las cosas, de la aplicación de la mencionada normatividad, en armonía con las demás normas vigentes del estatuto de contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de Contratación Directa.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el presente proceso de contratación no existen en el mercado precios ni tarifas fijas establecidas, las entidades estatales tomando en cuenta la experiencia e idoneidad de la persona natural o jurídica escoge y fija el valor del servicio dependiendo de la necesidad y capacidad de la entidad estatal.

No obstante, lo anterior, El Concejo Municipal de Maicao analizó varios procesos de contratación de las Entidades Compradoras asociados con el presente proceso contractual estableciendo un valor mensual entre **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) C/TE** y **DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) C/TE.**

El Concejo Municipal de Maicao, para contratar el desarrollo del objeto contractual, ha estimado el valor del contrato teniendo en cuenta el conocimiento, idoneidad, perfil y experiencia específica acreditada de la persona a contratar, así como la disponibilidad temporal requerida.

De igual forma se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el Contratista no tiene derecho a pago de salarios, prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar por su cuenta los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

Por tal motivo se ha establecido que el valor total del Servicio producto del Contrato a celebrar asciende a la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE**, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, los cuales se han calculado según el servicio y apoyo profesional que el contratista debe garantizar durante el tiempo de ejecución.

5.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para satisfacer esta necesidad y las obligaciones derivadas del Contrato que se llegaré a celebrar el secretario con funciones de Jefe de Presupuesto de El Concejo Municipal de Maicao se pagarán con cargo al Rubro 2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Dada la naturaleza de la modalidad de la presente contratación, como tal, los factores de selección no resultan aplicables. No obstante, para el presente proceso de contratación se requiere el cumplimiento de los siguientes criterios de idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto contractual, el cual no es posible ejecutar con los funcionarios de la entidad, por los argumentos ya presentados.
Justificación: Se escogerá por el perfil y/o experiencia. El desarrollo del presente proceso contractual, requiere de experiencia en asesoría y apoyo a la gestión a entidades estatales.
Experiencia: El proponente deberá acreditar mediante certificados, experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas o privadas o el desarrollo de actividades cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación.
Idoneidad: El contratista deberá acreditar su calidad académica en el perfil requerido para la ejecución del contrato.

6.1. PERFIL REQUERIDO Y FACTORES DE SELECCIÓN

En el mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de personas naturales que presenta sus servicios en diferentes entidades. La contratación de estos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Del Decreto 1082 de 2015, en la Contratación Directa se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es de una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.

La persona natural deberá cumplir con los siguientes criterios de selección:

Perfil Requerido	Idoneidad	Experiencia
Auxiliar Administrativo	Técnico o profesional en áreas administrativas o afines.	El técnico o profesional deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con el cargo en áreas administrativas y afines.

Conforme a lo expuesto, el proponente seleccionado, deberá presentar toda la documentación necesaria que acredite su idoneidad y experiencia y además, deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades estipuladas en la Constitución y la Ley.

6.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA OFERTA O PROPUESTA

EL CONTRATISTA debe manifestar como mínimo en su carta de propuesta los siguientes aspectos:

a) Objeto del contrato
b) Término de ejecución
c) Valor de la propuesta
d) Lugar de ejecución y domicilio contractual

NOTA: Es importante manifestar el régimen al que pertenece.

6.3. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA
El contratista deberá presentar para la aprobación y revisión del Concejo Municipal como mínimo los siguientes documentos:

a) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado http://www.dafp.qov.co/dmdocuments/formato hoja de vida versión 2.pdf
b) Propuesta Técnica y Económica
c) Copia cedula de ciudadanía del contratista
d) Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría
e) Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría
f) Certificados antecedentes disciplinarios Policía Nacional
g) Certificado de medidas correctivas.
h) REDAM
i) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
j) Certificado de erradicación de prácticas corruptas
k) FOTOCOPIA RUT
l) DECLARACION DE BIENES Y RENTAS formato del sigep.
m) Tarjeta Profesional (si es del caso)
n) Certificado vigencia tarjeta profesional (si es el caso)
o) Certificado antecedentes disciplinarios profesionales (si es del caso)
p) Certificado de afiliación a seguridad social integral
q) Certificación cuenta bancaria

r) Libreta militar (Hombres menores de 50 años)
s) SOPORTES ACADEMICOS
t) SOPORTES LABORALES

6.4. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

La documentación requerida en los numerales anteriores, deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que se celebre para la satisfacción del objeto requerido obedecen a situaciones normales inherentes al desarrollo de una actividad y por tanto los asume exclusivamente el contratista.
El Concejo Municipal, responderá y restablecerá la ecuación financiera del Contrato solo en aquellos casos en los cuales se presente riesgos externos, es decir, anormales y completamente ajenos al círculo propio del sujeto afectado (Contratista) que alteren gravemente la equivalencia económica del Contrato y pongan en riesgo su ejecución, tales como aleas administrativos (Teoría del hecho del príncipe), situaciones coyunturales (Teoría de la imprevisión, revisión de precios) y aleas naturales (Teoría de la imprevisión y Teoría de las sujeciones materiales).
En virtud de lo anterior, se ilustra la matriz del riesgo y forma de mitigarlo:

7.1. RIESGOS OPERACIONALES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser Implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la Ejecución del	¿Responsable por Implementar el Tratamiento?	Fecha Estimada en que se Inicia el Tratamiento	Fecha Estimada en que se Completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se Realiza el Monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no satisface las necesidades estipuladas en el Contrato	Incumplimiento del objeto Contractual y Obligaciones Especiales del Contrato	1	2	4	Bajo	Contratista	Incumplimiento del objeto Contractual y Obligaciones Especiales del Contrato	1	1	2	Bajo	Si	Oficina Presidente Mesa Directiva previo Informe del Supervisor del Contrato	Desde la Firma del Acta de Inicio	Hasta la Entrega a Satisfacción del Objeto Contractual	A través de la Supervisión del Objeto Contractual	Al momento de la Entrega

7.2. RIESGOS REGULATORIOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser Implementado	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la Ejecución del	Implementar el Tratamiento?	Fecha Estimada en que se Inicia el Tratamiento	Fecha Estimada en que se Completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													ad	Impacto	Valoracion	Categoria					¿Como se Realiza el Monitoreo ?	Periodicidad
2	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Cambios de normas en la Ejecución del Contrato que sean Aplicables al mismo	Desequilibrio Económico	1	2	3	Bajo	Compartido	El Contratista deberá evidenciar los cambios normativos que efectivamente causaron el Desequilibrio Económico del Contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde el Perfeccionamiento del Contrato	Hasta su Terminación	Seguimiento del Supervisor en la Ejecución del Contracto	Periódicamente

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1510 del 2013, (compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la corporación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, el cual se encuentra adjunto a este documento como Anexo No. 01

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo al análisis de riesgos expuestos en la ejecución del objeto contractual y del cumplimiento de las obligaciones realizado por el Concejo Municipal de acuerdo al estudio minucioso y los resultados arrojados en determinar que, para asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación de servicios, entre otros aspectos se establecerán clausulas exorbitantes al presente Contrato a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual. Ahora bien, conforme al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, establece que en la Contratación Directa la exigencia de las garantías establecidas en el título 3 de las disposiciones especiales no es obligatoria y la Justificación para exigirla o no debe estar en los estudios y documentos previos.

El Concejo Municipal de Maicao, se acoge a la excepción contemplada en la mencionada disposición cuanto se ha supeditado el pago a la presentación del informe al supervisor del contrato y la estipulación de cláusulas exorbitantes e imposición de multas y clausula penal tendiente a ejercer el control y vigilancia y garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

De acuerdo a lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

10. ANÁLISIS DE ACUERDOS COMERCIALES

A la luz del Manual explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, industria y Turismo y en armonía con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" de la Agencia Nacional de Contratación Colombiana Compra Eficiente, dada la naturaleza del objeto del contrato y su cuantía este se encuentra excluido del capítulo de compras de los tratados de libre comercio suscrito por nuestro país.

11. OBSERVACIONES FINALES

Por medio del presente certificamos que, tal y como se ha evidenciado, la entidad bajo responsabilidad de los suscritos funcionarios ha elaborado el presente estudio previo regulado por el Decreto 1082 de 2015.

12. RESPONSABLES ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

NOMBRE	CARGO	FIRMA
FEDERICO PINTO CORZO	SECRETARIO GENERAL	