EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	ESTUDIO PREVIO	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

NECOP

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 22 y ss, de la Resolución 04 de enero 2022, por el cual se modificó el Manual de Contratación de la Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé - EAG, estipula que todos los procesos de selección estarán precedidos del cumplimiento de un estudio concreto de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación que se harán de manera previa a la apertura de los procesos de contratación.

DESCRIPCION CONDICIONES GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé es una Empresa Industrial y Comercial del Estado adscrita al Municipio de Guatapé, creada mediante acuerdo No. 021 del 26 de junio de 1988 y modificada por los acuerdos 06 del 14 de abril de 1996 y 13 del 25 de diciembre de 2010, que entre su objeto y funciones contempla la promoción del desarrollo general de la comunidad a través de la ejecución de planes, programas y proyectos, tendientes a fortalecer las actividades culturales, de recreación, deportivas y turísticas en el Municipio de Guatapé, para lo cual podrá actuar de manera directa, o en aplicación del principio constitucional de colaboración armónica, asociarse con otras entidades del Estado o de naturaliza privada. Igualmente, en desarrollo de su objeto, la empresa podrá proyectar, construir y manejar sea directamente o a través de la contratación, las obras de infraestructura necesaria para la prestación de los servicios asignados y ejecutar planes de desarrollo.

La “EAG” para poder llevar a cabo todas las acciones necesarias para el desarrollo de su objeto, las competencias constitucionales y legales, así como sus objetivos misionales, requiere adelantar procesos contractuales adecuados a la normatividad vigente que propenda por la implementación, ejecución y seguimiento de todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a dichos postulados.

Para ello se debe contar con un apoyo administrativo que pueda aportar en la organización y actualización del archivo de la entidad , además de la implementación de políticas de gestión y desempeño además de otras actividades requeridas en la entidad.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, la cual contempla dentro de las modalidades de contratación la causal de contratación directa de “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”.

Es así como la Ley 1150 de 2007, en su Título I “De la eficiencia y la transparencia” establece en su Artículo 2 las modalidades de selección donde indica que “La escogencia del contratista se efectuará

con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
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;"
Esta modalidad se define igualmente en el Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", el cual indica en la Subsección 4, referente a la Contratación Directa, en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."
Ahora bien, el Artículo 1° del decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 indica que "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Que, el manual de contratacion de la Empresa Autónoma de Guatapé EAG- establece en el "ARTÍCULO 33.- CONTRATACIÓN DIRECTA. *"Esta modalidad de contratación excluye las anteriores, siempre y cuando correspondan a las causales aquí enunciadas y se podrá contratar directamente en los siguientes casos:"*

a. La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar o la adquisición de marcas determinadas.
b. La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
c. Los servicios profesionales y también los servicios de capacitación que se adquieran con determinada persona natural o jurídica, en atención a sus calidades o competencias.
d. Los casos en que la competencia, las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la confidencialidad o las estrategias de negocios lo hagan necesario.
e. La ocurrencia de siniestros, calamidades, desastres, fuerza mayor o caso fortuito o situaciones que puedan interrumpir la continuidad del servicio y cualquier otra circunstancia que no dé tiempo para hacer solicitud pública de ofertas.
f. La declaratoria de desierto de un proceso de contratación.
g. Los contratos que hayan de celebrarse con entidades estatales y los contratos que se celebren con establecimientos de educación superior para efectos relacionados directamente con la educación.
h. La ampliación, actualización o modificación de software ya instalado o del soporte del mismo, respecto del cual el propietario tenga registrados tales derechos.
i. Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr una línea de negocios o un proyecto.
j. La ampliación o renovación de plantas o plataforma tecnológica con el proveedor inicial, siempre y cuando presente ventajas comparativas frente a los demás proponentes del mercado.
k. Los contratos que se celebren con aliados estratégicos.
l. Los contratos de empréstitos, relacionados con operaciones de crédito, operaciones asimiladas, operaciones de manejo de la deuda y operaciones conexas a todas las anteriores, y los que se celebren con entidades financieras y con bancas de inversión.
m. La celebración de convenios de asociación, de cooperación y riesgo compartido.
n. Los contratos de transporte nacional e internacional de carga, agenciamiento aduanero, servicios aduaneros, almacenaje y demás servicios relacionados con la logística de la distribución física nacional y/o internacional.
o. Cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.
p. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, previa certificación o constancia de tal situación en los estudios de conveniencia y oportunidad.
q. Los de agencia comercial.
r. Los de recaudo y cuenta corriente.
s. Contratos para la adquisición de inmuebles o cuando éstos se tomen bajo un título no traslaticio de dominio.

ESPECIFICACIONES ESENCIALES

- EXPERIENCIA GENERAL: bachiller académico que certifique al menos dos (02) contratos realizados con entidades públicas.

DOCUMENTOS NECESARIOS

Documentos necesarios para certificar experiencia e idoneidad del contratista: El contratista deberá presentar los siguientes documentos, que reposarán en el expediente contractual y

servirán como fundamento para la verificación de los requisitos establecidos en los presentes estudios previos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de no sanciones (Procuraduría, Contraloría, antecedentes judiciales, medidas correctivas (Policía), delitos sexuales, y Redam)
- Copia del diploma, el acta de grado o certificado de egresado, que den cuenta del cumplimiento de la formación académica requerida. Estos documentos certificarán igualmente la experiencia general, la cual se contará a partir de la fecha del documento.
- Certificados laborales o contractuales que den cuenta de la experiencia específica requerida.
- Propuesta del contratista para la ejecución del contrato de prestación de servicios, la cual será analizada por la entidad contratante y se verificará que se adecue a lo requerido por la misma.
- Formato de Hoja de Vida de la Función Pública, completamente diligenciada y firmada (Se tomará del SIGEP).
- Formato de Declaración de bienes y rentas, completamente diligenciada y firmada. Se tomará del SIGEP).
- Certificado de afiliación a EPS y Fondo de Pensiones.

<table>
<tr><th colspan="6">DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR</th></tr>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="5">“PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE GUATAPÉ”.</td></tr>
<tr><td>Alcance</td><td colspan="5">1. Las principales actividades a desarrollar son las detalladas en el anexo No 1.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Disponibilidad presupuestal</td><td>CDP</td><td>Rubro</td><td>Descripción</td><td>Fecha</td><td>Valor Disponibilidad</td></tr>
<tr><td>052</td><td>1.2.1.2.02.02.008.00</td><td>SERVICIOS PROFESIONALES</td><td>30/01/2026</td><td>$14.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección</td><td colspan="5">Contratación Directa, según el artículo 23 del Manual de Contratación de la EAG, resolución No 04 de 2022.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td colspan="5">CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)</td></tr>
<tr><td>Análisis del valor estimado</td><td colspan="5">
<table>
<tr><th colspan="4">ANÁLISIS DE COSTOS</th></tr>
<tr><td colspan="4">Duración del contrato: A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026</td></tr>
<tr><td>Producto</td><td>Cantidad</td><td>Unidad</td><td>Valor Unitario</td></tr>
<tr><td colspan="4">CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)</td></tr>
<tr><td>Honorarios</td><td></td><td></td><td>($14.000.000)</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	COSTO TOTAL A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026 — ($14.000.000) **GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Empresa Autónoma** Pago de los honorarios pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato. — Empresa Autónoma de Guatapé **GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:** Seguridad Social y riesgos laborales — 28.5% sobre el 40% de los honorarios profesionales, más el porcentaje que corresponda por riesgos profesionales. Asumidos por el contratista. Retención en la fuente — De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista Impuesto del valor agregado (IVA) — De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista. COSTO TOTAL A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025 — ($14.000.000)
Forma de pago	La EAG pagara el valor del presente contrato por mediante actas parciales de acuerdo con los porcentajes de avance, previa presentación de la cuenta de cobro y la respectiva certificación del supervisor a cargo. previo cumplimiento de los siguientes requerimientos: 1) presentar cuenta de cobro o factura legal, 2) presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. 3) acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
Plazo	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026
Clasificador de bienes y servicios	GRUPO: (F) Servicios; SEGMENTO: 81; FAMILIA: 14; CLASES: 16; PRODUCTO: 01

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES Y SUS OBLIGACIONES

EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	ESTUDIO PREVIO	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

Contratista	QUIEN RESULTE SELECCIONADO
1. Obligaciones del contratista	**2.** OBLIGACIONES GENERALES: **3.** Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos. **4.** Entregar al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución de las actividades que se vayan realizando. **5.** Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran. **6.** Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley. **7.** Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato. **8.** Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del Contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: **9.** Apoyo al área de contratación con la rendición de información en las diferentes plataformas. **10.** Apoyo al área financiera con la conciliación de cuentas, recuperación de cartera y rendición de información en plataformas. **11.** Apoyo en la implementación del modelo MIPG en la entidad. **12.** Actualización de formatos de control de cada una de las dependencias de la EAG. **13.** Apoyo al área técnica con la elaboración de actas de terminación y liquidación de los contratos derivados de las administraciones delegadas. **14.** Apoyo para la liquidación de contratos interadministrativos, en la compilación de información solicitada por los diferentes municipios. **15.** Alimentar el servidor con las experiencias, actas de terminación y actas de liquidación de los diferentes contratos interadministrativos. **16.** Elaboración de matriz para consolidación de información de los diferentes procesos, desde los contratos interadministrativos hasta los contratos derivados de estos **17.** Apoyo en la organización y actualización del archivo de la entidad. **18.** Diligenciamiento y constante actualización del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). **19.** Implementar las políticas de gestión y desempeño, de acuerdo normatividad vigente. **20.** Apoyo en los diferentes temas administrativos que sean requeridos por la entidad. **21.** Seguimiento y control a los planes de mejora presentados por la entidad a los diferentes organismos de control. **22.** Apoyo al área de seguridad y salud en el trabajo SGSST.

	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual
Contratante	Empresa Autónoma del Municipio de Guatapé – EAG NIT: 800.105.497-0
Obligaciones del contratante	1. Garantizar la exactitud e idoneidad de la información compartida con el Proponente/CONTRATISTA o por terceros. No obstante, el proveedor conoce el estado del arte de su negocio y estará siempre en la obligación de advertir y recomendarle al contratante, los productos más adecuados para el desarrollo del objeto contractual. 2. Cancelar oportunamente la factura presentada por el servicio. 3. Verificar los documentos para la legalización del contrato. 4. Efectuar la supervisión del contrato.
Supervisión	La Supervisión del contrato estará a cargo de la Gerencia de la Empresa Autónoma, o a quien esta delegue quien deberá supervisar y controlar la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, socio-ambientales, legales, jurídicas, contables, financieras y presupuestales; establecidas en los pliegos o invitaciones de los contratos celebrados por la entidad..
Multas y cláusula penal pecuniaria	**Multas:** En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato. **Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Municipio de Guatapé una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.
Impuestos exigibles	QUIEN RESULTE SELECCIONADO debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Reteica, Estampilla Pro-cultura, Estampilla Pro-hospitales, Pro-Adultos, Pro-Deprote, Contribucion Especial).

GARANTÍAS

EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	ESTUDIO PREVIO	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024

Para el presente proceso de contratación no se exigirá ningún tipo de garantía.

MATRIZ DE RIESGOS Ver Matriz 1- Matriz de Riesgos

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:
Las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas la Empresa Autónoma y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

De acuerdo a lo anterior esta entidad se permite convocar a las veedurías ciudadanas para efectos del correspondiente control de la gestión contractual que se ha iniciado para la contratación descrita en el presente estudio previo.

La propuesta debe ser publicada en la plataforma SECOP II, en un término no mayor a 1 día hábil, una vez recibida la presente invitación.

JUAN DIEGO MARTINEZ QUINTERO
Gerente(E) Empresa Autónoma de Guatapé.

	Funcionario o Contratista	**Firma**	**Fecha**
Elaboro	Alejandra Giraldo M Subgerente Jurídica		30/01/2025
Reviso y aprobó:	Alejandra Giraldo M Subgerente Jurídica		30/01/2025

Los arriba firmantes declaran 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 Gerente.

EAG Empresa Autónoma de Guatapé Sostenibilidad y Desarrollo para todos.	ESTUDIO PREVIO	Código: RE.SGJ.022
		Versión: 00
		Fecha: 29.11.2024