ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Zarzal – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. JUSTIFICACIÓN.

El municipio de Zarzal Valle, dentro de su Plan de Desarrollo 2024-2027 tiene contemplado en SU línea ZARZAL INSTITUCIONAL, sector GOBIERNO TERRITORIAL, programa Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos, **Proyecto** "Fortalecimiento de la gobernanza local y la gestión territorial mediante la promoción de la participación ciudadana, la protección de los derechos humanos y la mejora de la oferta institucional en el municipio de Zarzal" igualmente en su Plan Anual de Adquisiciones 2025, adoptado mediante Resolución No. 100.03.05.002 de 05 de enero de 2026, se tiene programado contratar los servicios de acompañamiento en el desarrollo de actividades que ayuden a impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), fomentando una cultura que valora y gestiona el conocimiento y la innovación pública en la Alcaldía Municipal, la cual está codificada así:

Códigos UNSPSC	Descripción
93151501	Servicios de gestión administrativa de empresas públicas

Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentra servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que las organizaciones públicas orienten su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

En el año 2013, el documento CONPES 3785 adoptó el Modelo de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano definiendo dos áreas de intervención principales: la ventanilla hacia adentro y la ventanilla hacia afuera, incorporando en cada una de ellas componentes o líneas de trabajo que debían fortalecerse al interior de las entidades para mejorar la efectividad, la colaboración y la eficiencia de las mismas, y sus capacidades para atender oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos. Dicho Modelo de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano se actualiza y articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el año 2017.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario actualizar los lineamientos de la Política de Servicio al Ciudadano, de modo que se logre orientar a las entidades en su adecuada implementación en el marco de las dimensiones establecidas en MIPG y su articulación con otras políticas de gestión y desempeño institucional; particularmente, entre las políticas que facilitan la relación del Estado y el ciudadano en los diferentes momentos de interacción.

Se han identificado al menos cuatro escenarios o momentos en los cuales un ciudadano o grupo de valor interactúa con una misma entidad: i) cuando consulta información pública, ii) cuando hace trámites o accede a la oferta institucional de la entidad, iii) cuando hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas y iv) cuando participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o colabora en la solución de problemas de lo público.

Estos escenarios de relacionamiento pueden ser vistos también como niveles de madurez del ciudadano en el relacionamiento con el Estado y para cada uno de ellos, existe una política de gestión y desempeño que orienta su desarrollo: Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Política de Racionalización de Trámites, Política de Rendición de Cuentas y Política de Participación Ciudadana en la Gestión.

Ilustración 1 - Escenarios de relacionamiento de los ciudadanos con el Estado



Fuente: Función Pública - 2020

La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

La implementación de la Política de Atención al Ciudadano se presenta como una necesidad imperante en nuestra entidad, marcada por el compromiso de garantizar un acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado. Dicha política establece objetivos específicos que requieren de un apoyo operativo especializado para su cumplimiento, lo que justifica la necesidad de contar con un equipo dedicado a estas tareas. A continuación, se presentan argumentos que respaldan la importancia de este apoyo:

Complejidad de la Política:

- La Política de Atención al Ciudadano abarca múltiples dimensiones, desde la articulación de políticas hasta la generación de estrategias diferenciales para grupos de especial protección. La complejidad de estas metas demanda un enfoque operativo específico y

dedicado.

Interacción Diaria con la Comunidad:

- La naturaleza de la política implica una interacción continua con la comunidad, respondiendo a consultas, facilitando trámites y brindando información. La presencia de un equipo operativo permite una atención constante y personalizada, fortaleciendo así la relación con los ciudadanos.

Necesidad de Adaptación Local:

- La promoción de un enfoque territorial y la implementación de estrategias específicas para cada comunidad demandan una comprensión profunda de las particularidades locales. Un apoyo operativo puede adaptar las acciones según las necesidades específicas de cada territorio, mejorando así la eficacia de la política.

Retroalimentación Continua:

- Para lograr una mejora continua en los procesos, es esencial contar con un equipo operativo que recopile de manera constante la retroalimentación de la comunidad. Este feedback alimenta la toma de decisiones y permite ajustes inmediatos para satisfacer las expectativas ciudadanas.

Optimización de Recursos:

- Contar con un apoyo operativo especializado permite la optimización de recursos al asignar roles y responsabilidades de manera específica. Esto contribuye a la eficiencia en la implementación de la política, evitando dispersiones de esfuerzos y recursos.

En resumen, la creación de un equipo operativo dedicado a la Política de Atención al Ciudadano es esencial para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, fortaleciendo así la relación entre la entidad y la comunidad a través de un servicio eficaz, cercano y adaptado a sus necesidades.

1.2. LA NECESIDAD.

La administración municipal de zarzal valle del cauca requiere garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con la alcaldía, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Lo anterior con el fin de atender a:

1. Articular la implementación de las políticas que buscan mejorar la relación del Estado con el ciudadano en todos los niveles de relacionamiento.
2. Garantizar el acceso de los ciudadanos a la oferta pública del Estado en condiciones de igualdad, sin importar sus características económicas, sociales, políticas, físicas, o cualquier otro tipo de situación especial.
3. Promover la implementación de la política con el enfoque territorial que permita a las entidades del orden nacional conocer y contemplar las particularidades del territorio y de su población, de manera que se mejore la eficiencia de su gestión en cualquier parte del país.
4. Fortalecer los procesos internos de las entidades con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos.

5. Generar estrategias que informen a los ciudadanos o grupos de valor, sobre los lineamientos de la política pública que inciden en su relación con las entidades de la Administración Pública Nacional y Territorial.
6. Generar apropiación de la Política de Servicio al Ciudadano en los servidores públicos de todos los niveles e incentivar la integridad como valor común inherente a la cultura organizacional de las entidades.
7. Establecer esquemas de seguimiento y evaluación dela política pública que permitan medir el avance en la implementación y su impacto de cara a la ciudadanía.
8. Transferir conocimiento y generar capacidades en las entidades a través de lineamientos, herramientas y asistencia técnica para mejorar la comunicación con sus grupos de valor.
9. Diseñar estrategias de atención con enfoque diferencial respecto de las poblaciones de especial protección constitucional.

Por todo esto, es necesario contratar una persona idónea, con la capacidad y experiencia suficiente para apoyar a la alcaldía del municipio de Zarzal Valle en la implementación exitosa de la Política de Atención al Ciudadano, fundamentado en la complejidad y amplitud de los objetivos trazados. La interacción diaria con la comunidad, esencial para garantizar un acceso efectivo, oportuno y de calidad a los servicios gubernamentales, requiere de un equipo dedicado a responder consultas, facilitar trámites y brindar información de manera constante.

1.3. PROYECTO QUE SUSTENTA LA CONTRATACIÓN:

Esta contratación se atiende con recursos del presupuesto de inversión.

1.1. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL:

De acuerdo con la Dirección de Desarrollo Administrativo del Municipio de Zarzal, en la entidad no existe personal de planta disponible e idóneo para desarrollar las actividades planteadas para satisfacer en este estudio; razón por la cual es necesario contratar a una persona natural o jurídica, que esté en condición e idoneidad de prestar los servicios que se requieren.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA APOYAR EL ACCESO EFECTIVO, OPORTUNO Y DE CALIDAD DE LOS CIUDADANOS, EN SU RELACIONAMIENTO CON LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL GOZO DE SUS DERECHOS YDEBERES EN TODOS LOS ESCENARIOS DE LA FUNCION PUBLICA.

2.1. ESPECIFICACIONES:

2.1.1. DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato será igual a los días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 29 de mayo.

VALOR: El valor estimado para el contrato será la suma de DIEZ MILLONES *DE* PESOS *(10.000.000) MCTE.*

2.1.2. FORMA DE PAGO: La anterior cifra será cancelada por el MUNICIPIO, así: mediante acta parciales, cada uno por avance de actividades según informe del supervisor del Contrato.

PARAGRAFO 1: CONDICIÓN GENERAL PARA PAGO: Cada pago se hará, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado, se sujetará al PAC del municipio y la certificación que acredite el pago de los aportes a la seguridad social de parte del contratista del mes inmediatamente anterior.

2.1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el municipio de Zarzal –Valle.

2.1.4. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 61 de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

2.1.5. ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR:

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1) Aplicar encuestas periódicas para medir la satisfacción del ciudadano con los servicios recibidos.
2) Organizar y llevar a cabo sesiones de atención ciudadana periódicas, donde los ciudadanos puedan expresar sus inquietudes, recibir orientación y presentar solicitudes.
3) Implementar la atención telefónica.
4) Identificar casos sensibles o complejos que requieran una atención más personalizada y brindar acompañamiento.
5) Implementar atención diferencial para grupos vulnerables, como personas con discapacidad o adultos mayores, con servicios adaptados.
6) Mantener al día la cartelera informativa para garantizar el acceso efectivo de la ciudadanía a la información generada por la Administración.
7) Otras que indique el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

El contratista debe cumplir con las directrices pertinentes para garantizar una adecuada prestación del servicio de atención al usuario, haciendo énfasis en el respeto y la amabilidad. Bajo los planes y programas establecidos por la entidad en materia de atención al usuario y gestión documental.

2.1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son deberes y derechos del Contratista además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80/93 los siguientes: **1)** Elaborar el informe parcial de actividades ejecutadas y la cuenta de cobro, y presentarlo oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. 2**).** Mantener al día el pago de la seguridad social. 3) Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. 4) Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. 5). Atender las sugerencias del supervisor asignado.

2.1.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1).** Pagar el precio convenido en el presente contrato. **2).** Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna, **3).** Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA. **4).** Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato y **5).** Colaborar para la interacción del CONTRATISTA con los funcionarios del MUNICIPIO.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Por el objeto y el tipo de actividad a contratar, este es un contrato de Prestación de Servicios. Tipo de contrato que le es aplicable la modalidad de selección de contratación directa.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

Esta contratación se sustenta en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 definió el contrato de prestación de servicios así:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.estableció:

"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 contrata-ción 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."

Este es un contrato de prestación de servicios, por lo tanto, le es aplicable la modalidad de selección directa.

Según lo afirma la Sección Tercera - Sala de lo Contencioso Administrativo- del Honorable Consejo de Estado en sentencia del 13 de octubre de 2011 con radicación 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719):

"Sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas".

En realidad, se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

(…) con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales

pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En consecuencia, las actividades propuestas en este estudio se enmarcan dentro de aquellas que se pueden considerar de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en tal sentido es legalmente válido para la ejecución de las mismas, celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato solo bastará con el presente estudio previo.*"

Según último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. VALOR ESTIMADO: El valor estimado para el contrato será la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000) M/CTE.

4.2. JUSTIFICACION DEL VALOR: El valor estimado del contrato que se desprende del estudio realizado, está justificado en el tipo de servicio y actividades a ejecutar, en el perfil que debe tener el contratista en cuanto a conocimiento, formación académica y experiencia; así mismo, se consideran el plazo de duración del mismo y los precios del mercado para este tipo de servicios en el sector público.

4.3. APROPIACION PRESUPUESTAL: El contrato será atendido con el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal del 2026 así:

CODIGO	DENOMINACIÓN APROPIACION	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009	*Personas atendidas con oferta Institucional Articulada*	1.2.1.0.00	$10.000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Este contrato se rige por lo estipulado 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."

Por lo anterior en este caso no se requiere aplicar o justificar ningún factor de selección para identificar la propuesta más favorable o hacer comparación de propuestas y se podrá hacer directamente quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

6.1. La tipificación del servicio, le es aplicable la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y demás reglamentaciones pertinentes.

6.2. Dada la naturaleza de los servicios a contratar se estima como único riesgo previsible el incumplimiento del contrato, riesgo que se tipifica como técnico y se asigna al Contratista.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando los servicios prestados por el contratista no se ajustan a las exigencias técnicas dadas por el contrato o el ordenamiento jurídico. (Ausencia de calidad).	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y procedimientos no ajustados al ordenamiento legal.	Improbable	Menor	Medio	Medio
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista no cumple con las obligaciones adquiridas en el contrato (incumplimiento parcial, total o tardío)	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y metas no cumplidas	Improbable	Menor	Medio	Medio
3	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	CONTRATISTA	Verificación de la calidad del servicio en la ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	Secretaria de Bienestar y Desarrollo Social	Revisión permanente de las exigencias técnicas del contrato a fin de garantizar la calidad del servicio por parte del contratista	Cada vez que se presente la necesidad.
2	CONTRATISTA	Verificación permanente de la debida ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	Secretaria de Bienestar y Desarrollo Social	Verificación permanente mediante una confrontación de lo contratado frente a lo ejecutado.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Identificar detalladamente la necesidad a satisfacer y los servicios a requerir.	Raro	Menor	Bajo	SI	Secretaria de Bienestar y Desarrollo Social	Verificación que el objeto del contrato se enfoque al cumplimiento de las metas trazadas en la etapa previa.	Cada vez que se presente la necesidad.

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

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015; que textualmente e*xigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.",* por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 2015 y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	
HUMANOS	Se requiere una persona natural que realice la prestación de servicios a la Secretaria de General del municipio de Zarzal, Valle del Cauca, en el desarrollo de las actividades propias de la misma.
TECNICOS	El municipio cuenta con el espacio físico y elementos necesarios para el desarrollo de los procesos.
FINANCIEROS	Para satisfacer la necesidad detectada el Municipio de Zarzal, se considera viable y pertinente para seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca excelentes condiciones técnico-económicas para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual se concluye que el valor del presente proceso contractual es de DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000) M/CTE, además existe la viabilidad financiera y presupuestal por parte del Municipio de Zarzal Valle del Cauca, de los recursos de inversión de la vigencia del 2026.

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
FORMACION	Se requiere que el contratista cuente con formación mínima de Bachillerato en cualquier modalidad.
EXPERIENCIA	La persona requerida debe contar con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

ANÁLISIS DE LA OFERTA:

Para la ejecución de este tipo de servicios, existe en el mercado una gran cantidad de personas naturales, que les permiten participar en dicho proceso. Para realizar el estudio de la oferta y sus condiciones financieras que les permitan la participación en los procesos contractuales el Municipio de Zarzal realiza consultas de los procesos contractuales por los cuales ha surtido este tipo de contrataciones entre los cuales encontramos:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NIT / C.C.
MANUEL MILVIO LOPEZ CANO	94.230.196
MARGARITA MARIA VILLEGAS VICTORIA	66683792
TATIANA CARDENAS PEÑA	1.116.447.088
FELIX ORTIZ GARCIA	1.116.438.414

ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

La administración Municipal de Zarzal si ha contratado anteriormente el servicio requerido en el presente proceso, en esta vigencia y en otras anteriores:

No. Contrato	OBJETO	VR MENSUAL
130.19.11-08 DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DESPACHO DEL ALCALDE CON LA ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS PROVENIENTES DE ZONAS URBANAS Y RURALES, MUNICIPIOS VECINOS, DE LAS DIFERENTES CIUDADES Y PERSONAL CONTRATISTA QUE NECESITAN SER ATENDIDOS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE ZARZAL VALLE DEL CAUCA	$1.700.000
130.19.11-102-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A CONSOLIDAR LAS HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIMENSIÓN DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION -MIPG- EN LA VENTANILLA UNICA DEL MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA	$2.200.000

Siendo verificados procesos de contratación anteriores, no se observan afectaciones de tipo jurídico, técnico y financiero que pongan en riesgo la ejecución del objeto contractual, mediante la modalidad de contratación directa.

Revisada la página del SECOP, Se evidencia que otros municipios de Colombia han realizado procesos similares al objeto a contratar, los cuales sirvieron de soporte para el presente análisis de la demanda:

No. Contrato	OBJETO	VALOR MES
100-7.3.56 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO CAPACITACIÓN TIPO TALLER SOBRE SERVICIO AL CLIENTE Y HABILIDADES BLANDAS, DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ	$3.000.000
GCSJ-CD-2809-2024	FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y ATENCION AL CIUDADANO DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA	$2.000.000
CPS-058-2024	APOYO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LABORES DE ESTAFETA, DISTRIBUCIÓN DE FACTURACIÓN, CITACIONES Y CORRESPONDENCIA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA	$2.862.000

Conforme al estudio de precios se estima un promedio mes de servicios de DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.620.667) MC/TE, valor que es relativo puesto que depende del grado de estudio, actividad a realizar, experiencia entre otros. No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que no es necesario el desplazamiento permanente a las instalaciones de la administración municipal por parte del contratista, el Municipio establece un presupuesto de hasta DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000) M/CTE., en este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

Por lo tanto, la presentación de la oferta a la invitación dentro del presente Proceso de Contratación, deberá hacerse de acuerdo al Presupuesto Oficial con el que cuenta el Municipio de Zarzal Valle.

Para satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, la administración municipal considera, después de realizar el respectivo análisis, que la misma se puede satisfacer vinculando contractualmente a una persona natural con formación mínima de Bachillerato en cualquier modalidad y quien vaya a prestar el servicio de apoyo requerido debe certificar experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional, en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, EL MUNICIPIO DE ZARZAL convoca a las veedurías ciudadanas,

establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, terminación y liquidación.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del municipio de Zarzal

Para constancia se firma el presente estudio en Zarzal Valle, a los ocho días del mes de enero del 2026.

ANA MARIA PEREZ MORENO
Secretaria General

Proyecto y aprobó: ANA MARIA PEREZ MORENO
DIGITO: María Edith Saldarriaga