DOCUMENTO DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD AL PROCESO CONTRACTUAL

DATOS GENERALES:

FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	Julio de 2026
DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO Y DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO TÉCNICO QUE PARTICIPARON EN SU ELABORACIÓN:	DEISY YOHANA SILVA RINCÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS ORIENTADAS A LA RECEPCIÓN, MANEJO, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, FOLIACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES Y DEMÁS DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN
VALOR	TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MC. ($ 13,286,800.00)
TIPO DE CONTRATO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (Causal h, numeral 4 artículo 2 ley 1150, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015.
SECT: 45 Gobierno Territorial	**META:** 0524 DESARROLLO INSTITUCIONAL, GOBERNANZA Y PARTICIPACION COMUNITARIA PARA LA PAZ
BPIN	202500000047510
CONTENIDO MÍNIMO EXIGIDO POR LA LEY:	

MARCO LEGAL

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7º la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso.

La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando

sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad.

El Artículo 2.2.1.2.1.5.1. SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082/2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, establece que, "Estudios previos para la contratación. La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las Condiciones Técnicas Exigidas.
4. El Valor Estimado del Contrato y su Justificación.
5. El Plazo de Ejecución del Contrato.
6. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación.

Por lo anterior, se procede a elaborar el estudio previo para contratar el siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS ORIENTADAS A LA RECEPCIÓN, MANEJO, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, FOLIACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES Y DEMÁS DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que conforme a lo establecido en el Articulo 2 numeral 4, literal (h) de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Con base en el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos social y de atención al público que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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.

La persona que a la postre contrate el Municipio debe reunir requisitos de formación técnica con el fin de prestar los servicios técnicos y de apoyo a la gestión para realizar los procesos archivísticos a desarrollarse en las oficinas de la administración Municipal., con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia especifica realizando actividades relacionadas con el objeto contractual. Para llevar a

cabo esta actividad el Municipio de Corrales cuenta con recursos económicos que son destinados para ello, los cuales se encuentran confirmados mediante el Certificado de Disponibilidad expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Con la asesoría a los procesos archivísticos y contractuales a desarrollarse se logrará que la administración agilice las gestiones que desarrollan. Respondan a solicitudes de manera ágil, garantizando la preservación del patrimonio Documental de la entidad de acuerdo con el Art. 24 de la ley 594 de 2000.

Con la implementación de un Programa de Gestión Documental, conlleva a la actualización de una herramienta fundamental, como resultado de las funciones de la dependencia la ALCALDIA MUNICIPAL DE CORRALES recibe y produce documentos en cumplimiento a unas funciones administrativas, las cuales deben seguir un proceso archivístico, esto se logra con gestión propia de cada productor de los documentos como responsables de la producción, manejo y organización de los archivos de la oficina.

Para llevar a cabo esta actividad el Municipio de Corrales cuenta con recursos económicos que son destinados para ello, los cuales conforme al Certificado de Disponibilidad expedido por la Tesorería municipal ascienden a la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MC. ($ 13,286,800.00)

Que en la planta de personal no es suficiente para dar cumplimiento al objeto contractual.

Que el municipio de Corrales desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que se constituyente y e/legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

Es así como la autonomía de las entidades territoriales tiene un límite máximo y un límite mínimo. El primero corresponde al sometimiento de aquellas a la Constitución Política y a la ley que impide que actúen por fuera de dichas normas como si se tratara de repúblicas independientes.

El segundo constituye el núcleo esencial y se íntegra por el conjunto de derechos y atribuciones reconocidas en la Constitución Política dentro de los que hacen parte aquellas facultades que pueden ejercer mediante la actividad contractual para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de servicios a su cargo.

Ahora bien, frente a la mencionada actividad contractual, resulta necesario precisar que los requisitos para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1 .4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Por lo tanto, a la luz de las disposiciones citadas, especialmente el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las demás normas reglamentarias, resulta claro que la modalidad de

contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es una actividad que ha sido regulada de manera general y que por lo tanto en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 845 de la Constitución Política de 1991 las autoridades públicas no pueden exigir requisitos adicionales a los contemplados en el régimen legal aplicable.

Es por esto que, de acuerdo con lo anterior, el municipio de Corrales debe celebrar sus contratos para la vigencia 2026 en acatamiento de los requisitos previstos en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones de rango legal y reglamentario que regulan la actividad contractual de las entidades estatales.

Así las cosas, es imperativo que adelanten la actividad contractual de conformidad con los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 —Estatuto Anticorrupción—.

Para brindar mayor claridad, conviene recordar que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, el municipio de Corrales deberá adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2024 conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras y PAA para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

Por todo lo anterior, la alcaldía municipal de Corrales, frente a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo en el sentido de aplicar una metodología que conlleve a que en la ejecución de contratos de prestación de servicios: a) No debe existir subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista. b) El contratista debe ejecutar las obligaciones con plena autonomía sin imponerle cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral. c.) La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento. Por lo cual en el marco de su autonomía se debe consignar en los estudios y documentos contractuales previos los motivos y razones que justifiquen la necesidad de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar, según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismo.

Que teniendo en cuenta lo previsto por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración* o *funcionamiento de la entidad (...)".* y lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 que establece que *"las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrato 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.*

1.1 Análisis del sector económico y de los oferentes:

1.1.1. En la Contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o

experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos especializados y tiempo requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

1.1.2. Se requiere que la persona natural formación técnica con el fin de prestar los servicios técnicos y de apoyo a la gestión para realizar los procesos archivísticos a desarrollarse en las oficinas de la administración Municipal., con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia especifica realizando actividades relacionadas con el objeto contractual.

1.1.3. Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta que la Entidad Estatal ha contratado los servicios requeridos por medio de la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural y para el presente contrato, de acuerdo a las actividades adicionales a ejecutar, se estima que el valor del contrato es por la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MC. ($ 13,286,800.00)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS ORIENTADAS A LA RECEPCIÓN, MANEJO, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, FOLIACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONSERVACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES Y DEMÁS DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y lo consignado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150, el presente contrato corresponde a un contrato de prestación de servicios dentro de la causal correspondiente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Por la naturaleza de las actividades y el perfil requerido para su ejecución este contrato corresponde a un contrato de apoyo a la gestión.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

En desarrollo del objeto a contratar el contratista deberá realizar las actividades de la manera como se establece a continuación:

- Realizar y apoyar la clasificación documental, teniendo en cuenta el uso, la frecuencia en la consulta y las normas internas y externas que regulan su producción

- Apoyar el trámite documental teniendo en cuenta los manuales de procedimientos de las dependencias.

- Administrar y Apoyar La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo a fin de garantizar los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación.

- Mantener actualizada la base de datos del inventario documental tanto del archivo central como el de gestión, aplicando los criterios del acuerdo de 42 de 2002 del Archivo general de la Nación.

- Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.

- Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.

- Efectuar los aportes en seguridad social y pensiones en los porcentajes correspondientes y entregar copia junto con el informe que se presenta.

- Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.

- Presentar un informe final al Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia.

- Las demás que le sean asignadas en cumplimiento del objeto contractual.

3. PRESUPUESTO, PAGO Y PLAZO

3.1. VALOR Y FORMA DE PAGO: Valor total del contrato es la suma TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MC. ($ 13,286,800.00). El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante el pago de actas parciales conforme avance de ejecución, para lo cual el contratista deberá realizar la presentación de cuenta de cobro, informe de actividades correspondiente a cada periodo y el respectivo soporte de pago al sistema de Seguridad Social integral y Riesgos Laborales, y deberá suscribir con el supervisor del contrato acta de recibo parcial donde conste el cumplimiento de las actividades contratadas, el recibo a satisfacción por parte del mencionado Supervisor del Contrato, para el pago final adicionalmente se deberá suscribir acta de liquidación y terminación. PARAGRAFO: los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC elaborado por la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal para la vigencia 2026. El servicio será cancelado por los servicios efectivamente prestados, pago que se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizadas y en la(s) que conste la prestación del servicio a entera satisfacción del Municipio, previa presentación de cuenta de cobro, informe de actividades, informe de supervisión y acta de Liquidación parcial por parte del supervisor designado para el efecto, de la certificación donde consten los pagos de Seguridad Social y Parafiscales, aunado a la respectiva radicación de la cuenta de cobro y/o factura con el cumplimiento de las normas legales de DIAN. Para el pago o liquidación del contrato EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.; EL CONTRATISTA con el supervisor podrá pactar realizar pagos acumulando meses, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios regulado por las LEYES CIVILES Y COMERCIALES. Cada uno de los pagos debe contar con previa constancia suscrita por el supervisor del contrato, donde señale que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contraídas, así mismo, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales según el caso, adjuntándose las respectivas planillas y soportes de pago. PÁRAGRAFO PRIMERO. - Para el pago o liquidación del contrato EL

CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan. PARAGRAFO SEGUNDO. - El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato

3.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El presente proceso contractual se pagará con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

De acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000493 del 9 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será por el término comprendido entre la suscripción y protocolización del acta de inicio y el 29 de diciembre de 2026.

4. SUPERVISION DEL CONTRATO

Sera ejercida por la Secretaría General y Jurídica del Municipio de Corrales y deberá cumplirse según lo preceptuado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del contratista, este faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato hasta un monto total del diez por ciento (10%) del valor del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento, si este es total, el contratista pagará al Municipio a título de pena la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, atendiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones para acreditar requisitos para la celebración del contrato:

El proponente o aspirante a celebrar el presente contrato deberá acreditar al menos los siguientes requisitos:

- FORMATO UNICO HOJA DE VIDA (DAFP) Descargable por internet y diligenciarlo – Adjuntar soportes de la información relacionada (laboral y académica) http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
- Declaración de bienes y rentas del representante legal: bajar de: http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos

- Fotocopia de la Libreta Militar (Sexo masculino > de 50 años) o expedición de certificado de: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation
- Certificado de antecedentes fiscales (Descargable por internet de la página www.contraloriagen.gov.co)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Descargable por internet de la página www.procuraduria.gov.co)
- Certificado de antecedentes judiciales de www.policia.gov.co
- Registro Único Tributario (RUT)
- Cumplimiento requisitos de afiliación y pago de aportes en seguridad social.
- Copia de la propuesta general
- Adjuntar Certificación médica laboral expedida por un profesional competente. (Se podrá acreditar dentro de los 06 meses siguientes a la firma del contrato)
- Paz y salvo Municipal.

7.2 Obligaciones durante y después de la celebración del contrato:

1) A). Cumplir con el objeto del contrato. b) garantizar la entrega del servicio relacionado. c) Iniciar la ejecución del servicio contratado a partir de la firma del acta de iniciación. d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. h) Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley. i) Suscribir con el supervisor el acta de iniciación y recibo final del servicio, de conformidad con lo previsto en este contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo aquí pactado. j) 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. i) El incumplimiento a esta obligación dará lugar a multas y si persiste se declarará la terminación unilateral del contrato. j) Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato. k) Las demás que por ley le correspondan. n) dar cumplimiento a cada una de las obligaciones plasmadas en el alcance del objeto a contratar establecido en el presente estudio previo. l) El contratista deberá cumplir las directrices implementadas en el Sistema de gestión documental dispuesto por el municipio, para la producción documental, el manejo integral de la información física y digital, administración y gestión de archivo en cumplimiento de la ley general de archivos (ley 594 de 2000) y la gestión oportuna de correspondencia lo cual implica atender con calidad y oportunidad los oficios allegados a la entidad para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. n) Contribuir en el levantamiento de autodiagnóstico, la formulación, planes de acción y planes de mejoramiento para la implementación de las políticas del MIPG del municipio de acuerdo al objeto contractual. o) Participar activamente en el desarrollo de las acciones y estrategias adoptadas por la administración municipal para la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. p) Cumplir con las directrices para la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información. Q) Especificar en los informes de actividades los resultados alcanzados en el cumplimiento del objeto contratado para el proceso de autoevaluación institucional, seguimiento al plan de desarrollo municipal y la implementación

de la estrategia de rendición de cuentas. r) Acatar todas y cada una de las reglas contenidas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato. 2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 3) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 4) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 5) Exigir al contratista le ejecución idónea del objeto del contrato. 6) Constituir las reservas presupuéstales necesarias para cumplir con sus obligaciones. 7) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 8) Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Por el valor de la cuantía y el tipo de contrato a celebrar el ente territorial encuentra su fundamento jurídico en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el **Decreto 1082/2015**, que define el procedimiento de selección del contratista cuando se dá alguna de las causales de contratación directa, en este caso la causal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consonante con el artículo 32 de la ley 80 de 1993 que define los contratos de prestación de servicios profesionales Y DE APOYO A LA GESTIÓN como aquellos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

10.ANALISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En concordancia con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.1.1.6.1.** Decreto 1082 de 2015 y a lo descrito dentro de la “Guía para la Elaboración de estudios del sector” elaborada y publicada por Colombia Compra Eficiente, se presenta para el presente proceso de selección por contratación directa, el estudio del sector, con el tratamiento especial que la guía dispone para el caso en concreto.

De conformidad con lo anterior se encuentra que es estudio y/o análisis del sector en los Procesos de Contratación directa debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo del contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (…), es por esto que se hace necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares y acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de ejecución ofrecidos

En este orden de ideas se encuentra que durante las últimas vigencias se celebraron en diferentes entidades territoriales contratos con objeto similares, los cuales cumplieron con las expectativas proyectadas que lograron satisfacer la necesidad en cada caso, en el mismo sentido se encuentra que los precios previstos para el presente proceso contractual guardan concordancia con la capacidad presupuestal del municipio, el costo de vida promedio, los precios del mercado y los antecedentes de contratación en esta y otras entidades similares, teniendo en cuenta además el aumento de precios para la presente vigencia.

En virtud de lo anterior cualquier persona natural o jurídica está en la capacidad de brindar el servicio que se requiere en el objeto de este documento y se debe adquirir el mismo a través de un proceso directo donde se escoja el de menor valor en caso de que se presente más de una propuesta y siempre que cumpla requisitos de idoneidad y experiencia.

El contratista deberá consultar de acuerdo a su naturaleza jurídica y régimen tributario los impuestos municipales aplicables de acuerdo con el código de rentas municipal y las normas sobre la materia.

La Oficina de la Secretaría General y jurídica del Municipio de Corrales estimó el valor del presente contrato en la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MC. ($ 13,286,800.00) de acuerdo a los valores históricos contratados por la entidad, los precios del mercado regional y los costos administrativos del proceso.

11. ANALISIS DE LOS RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

RIESGO	DEFINICIÓN	CLASE	CARACTERIZACIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	MUNICIPIO	CONTRATISTA
1.Riesgos Económicos	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Estimación inadecuada de los costos	Sucede cuando los precios unitarios de los diferentes componentes de la inversión sean distintos a los previstos	1	1	50%	50%
		Modificación impositiva General	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	3	1	0	50%
		Modificación impositiva particular	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante siendo tal actividad objeto del contrato	3	1	0	50%
2. Riesgos Sociales o Políticos:	son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles , tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	Paros	Que afecten la ejecución del contrato	3	4	50%	50%
		Huelgas	Que afecten la ejecución del contrato	1	1	0%	100%
		Protestas sociales	Asonadas exceptuando eventuales huelgas que ocurran en el interior de la organización del contratante	1	1	50%	50%
		Actos de Rebelión	Actos de guerra o terrorismo	1	1	50%	50%
3. Riesgos Regulatorios	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual	cambios en las tarifas,	Cambios en la normatividad aplicable	1	1	50%	50%
4. Riesgos Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.	Plazo	La extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	1	1	0	100%
		Incumplimiento en el pago de obligaciones laborales y honorarios	Se materializa cuando el contratista omite cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes. Parte de este riesgo será amparado por medio de garantía.	2	2	0	100%
		Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Este evento esta descrito y previsto por las leyes y corresponde al contratista ampararlo con los instrumentos de seguridad social prevención y aseguramiento de riesgos laborales establecidos por la normatividad vigente	1	1	0	100%
		Daños a terceros	Ocurre cuando por motivo de la ejecución del contrato resultan terceras personas lesionadas en su integridad física o se dañan bienes ajenos entre los que puede estar aquellos de propiedad del estado mismo. Parte de este riesgo será amparado por medio de garantía.	1	2	0	100%
5. Riesgos Financieros	son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.	riesgo de iliquidez,	(i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato,	1	1	0	100%
		Incorrecta selección de condiciones financieras	(ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías y refinanciaciones, entre otros.	1	1	0	100%

6. Riesgos Regulatorios:	derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación Económica del contrato.	cambios regulatorios	Se originan por cambios en la legislación que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	1	1	50%	50%
7. Riesgos de la Naturaleza:	son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	eventos naturales previsibles	Eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato	1	1	50%	50%
8. Riesgos Tecnológicos	son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	Tecnológicos	los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que puedan afectar la correcta ejecución del contrato	2	2	50%	50%

12.GARANTÍAS CONTRACTUALES

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 7 de la ley 1150/2007 y el artículo**2.2.1.2.1.5.4.** Del Decreto 1082 de 2015: ***Garantías.*** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, de contratación directa y en la adquisición en Grandes Superficies. Dado lo anterior y considerando el precio del contrato, la naturaleza jurídica del mismo, el régimen de multas y la cláusula penal, la forma de pago pactada y los riesgos estimados para este tipo de contratos se considera que no es necesaria la constitución de garantías.

13.CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNSPSC Según la guía de codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de naciones Unidas - Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, los componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC

80	Servicios de Gestión servicios profesionales de Empresa y Servicios administrativos	8011	Servicios de Recursos Humanos	801116	Servicios de Personal Temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

7. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

En tal sentido de lo anterior al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida (Regla 1)	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial (Regla 2)	Excepción aplicable al Proceso de Contratación (Regla 3)	Procesos de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
C.A.N (Comunidad Andina de Naciones- Colombia, Perú. Bolivia y Ecuador- Decisión 439 y 440 de 2008)		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico (Ley 1746 de 2014)	Chile	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
	Perú				
Chile (Ley 1189 e 2008)		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Triángulo Norte: (Ley 1241 de 2008)	Únicamente Guatemala	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Estados AELC (Asociación Europea de Libre Comercio) - Ley 1372 de 2010)	Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza,	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Unión Europea (Ley 1663 de 2013)	Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Lituania, Luxemburgo, malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO

Se suscribe:

DEISY YOHANA SILVA RINCÓN
Secretaria General y Jurídica