ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento de lo expuesto en el Decreto 1082 del 2015, en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política; con base en la cual se plantean los presentes estudios previos de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 25 Mayo del 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 en el cual se expresa:

"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".

Así mismo considerando lo indicado en literal h, Numeral 4, Artículo 2 Ley 1150 de 2007, la Secretaría General y de Gobierno de la Alcaldía municipal de Marquetalia Caldas, presenta el estudio de conveniencia y oportunidad de adelantar la contratación directa de los **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DE DOCUMENTOS, GESTIÓN Y REGISTRO EN EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) Y MANEJO DE LA VENTANILLA ÚNICA".**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

El Municipio de Marquetalia, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

Así mismo corresponde al Municipio prestar servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, para lo cual debe garantizar el funcionamiento de instituciones de la función pública y la celebración de los contratos establecidos en la ley para cumplir con los fines estatales.

La Ley 136 de 1994, en su artículo 5º, establece que "La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos". La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley, será de las respectivas autoridades municipales en lo de su competencia.

La Autonomía Municipal "es la facultad o aptitud que tiene el municipio, como persona jurídica pública territorial para administrarse y gobernarse a sí mismo, dentro de su competencia, cumpliendo fines públicos específicos y haciendo uso para ello de normas y órganos de gobierno propio". La Autonomía

Scanned with CamScanner

Municipal se llevará a cabo siempre que las competencias asignadas, permitan la incorporación y participación de la ciudadanía en el proceso que implique la gestión pública.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y la forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar el contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

En este sentido, la creación del área de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) en el Gobierno de Marquetalia responde a la normativa colombiana vigente que exige a las entidades públicas implementar mecanismos efectivos para la recepción y gestión de solicitudes ciudadanas. Según la Ley 1437 de 2011, las administraciones locales tienen el deber de garantizar la transparencia y la eficiencia en la atención al público, asegurando que todas las comunicaciones, ya sean físicas o electrónicas, se registren y se dirijan oportunamente a las dependencias correspondientes.

El área del SAC, mediante la Ventanilla Única, cumple no solo con estos requerimientos legales en cuanto a los tiempos de respuesta y la adecuada canalización de trámites, sino que también promueve la confianza de la ciudadanía en el Gobierno de Marquetalia al garantizar un servicio eficiente, accesible y transparente. La función de esta área es vital para fortalecer el vínculo entre el Gobierno de Marquetalia y la comunidad, logrando una gestión orientada al bienestar y a la calidad de vida de los habitantes de Marquetalia. Este propósito va de la mano con la humanización de los servicios públicos, proporcionando atención cálida y oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias (PQRS) que los ciudadanos presentan.

Además, el personal asignado al SAC debe manejar la plataforma especializada para gestionar las PQRS, la cual permite la recepción, clasificación y respuesta oportuna a las solicitudes de los ciudadanos. El uso adecuado de esta plataforma no solo garantiza el cumplimiento de los tiempos de respuesta, sino que también facilita la participación activa de la comunidad en la mejora de los servicios públicos, fomentando así una relación de confianza entre los ciudadanos y el Gobierno de Marquetalia.

En este contexto, es fundamental contar con un contratista que apoye de manera integral estas labores, desempeñando actividades como la gestión de comunicaciones oficiales mediante la Ventanilla Única de Correspondencia, la radicación y registro de documentos de manera transparente y ordenada, y el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones oficiales. Este apoyo también incluye la contribución a la ejecución de iniciativas relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública, la política de servicio al ciudadano, la rendición de cuentas de la vigencia 2026 y la gestión de riesgos institucionales, garantizando así un alto nivel de compromiso y profesionalismo en cada tarea asignada.

Es por esto que contar con personal calificado y comprometido con la gestión de la Ventanilla Única es esencial para asegurar la transparencia, eficiencia y satisfacción de los ciudadanos. Este contrato permite dotar al SAC de recursos humanos dedicados a mantener la operatividad del sistema, lo cual es indispensable para cumplir con la normativa y satisfacer las necesidades de la comunidad de Marquetalia. En este sentido, la presencia de personal adecuado contribuye a la efectividad de la gestión pública, reflejándose en un Gobierno de Marquetalia más ágil y orientado al servicio.

En conclusión, este contrato responde a la necesidad imperativa de contar con una persona que apoye los procesos del SAC a través de la Ventanilla Única, permitiendo que el Gobierno de Marquetalia no solo cumpla con la normativa en transparencia y atención al ciudadano, sino que también eleve la calidad de vida de la comunidad mediante una administración eficiente, accesible y humana.

RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE DESARROLLO.

Scanned with CamScanner

De conformidad con el Acuerdo No. 017, sancionado el 08 de junio del 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial del Municipio de Marquetalia Caldas para el período 2024 - 2027 **"MARQUETALIA AVANZA, CIEN AÑOS DE HISTORIA", se plantean dentro del eje estratégico 3, denominado, Marquetalia avanza en el fortalecimiento institucional, la gobernanza y la seguridad ciudadana, cuyo programa es el fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial** cuyo producto asociado es la **Implementación de sistema de información para los proceso y procedimiento de la entidad.**

En consideración con lo descrito anteriormente, el Gobierno de Marquetalia Caldas considera que, para atender las necesidades expuestas, y teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe el personal idóneo para ejecutar las actividades señaladas, se requiere contratar los servicios de una persona natural que brinde el apoyo al área de Ventanilla Única adscrita a la Secretaría General y de Gobierno. Esta persona será responsable de realizar actividades como la recepción y despacho de documentos, manejo del SAC y atención en ventanilla única.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DE DOCUMENTOS, GESTIÓN Y REGISTRO EN EL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC) Y MANEJO DE LA VENTANILLA ÚNICA".

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1. Obligaciones Generales:

1) Obrar con diligencia en la ejecución de las actividades recomendadas.
2) Rendir informes mensuales y/o periódicos sobre la ejecución de las actividades propias del contrato y extraordinariamente en forma oportuna que el Municipio lo exija.
3) Cumplir cabalmente con las obligaciones y con el objeto del contrato.
4) Disponer lo necesario de forma independiente y bajo su propio riesgo y responsabilidad para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a las autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 2 de la ley 1562 de 2012 referentes a la afiliación al sistema de riesgos laborales.
7) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje y le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El Contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
8) Apoyar las acciones del estado colombiano y particularmente de la entidad, fortaleciendo la transparencia y la responsabilidad de asumir explícitamente los compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con la constitución y la ley.
9) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
10) Registrar y mantener actualizado en el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP administrado por el departamento administrativo de la gestión pública la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del decreto 019 de 2012.
11) Devolver en buenas condiciones al supervisor del contrato y a la finalización de este, los elementos físicos entregados para cumplimento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta el desgaste por el uso adecuado y el deterioro normal de los mismos, dejándolos debidamente identificados y organizados.

Scanned with CamScanner

12) Devolver al término del contrato debidamente organizado la información generada a partir del cumplimiento del objeto contractual, esto abarca tanto información digitalizada como los expedientes documentales conforme a la ley general de archivo (Ley 594 del 2000).
13) Contribuir al desarrollo y sostenibilidad del sistema integrado de gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.
14) Realizar curso virtual de MIPG
15) Asistir a todas las actividades, programas y capacitaciones que programe la administración.
16) Apoyar las actividades institucionales que realice la administración municipal durante la ejecución del contrato.
17) Presentar durante la ejecución del contrato la constancia del curso de Integridad transparencia y lucha contra la corrupción.
18) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.2.2. Obligaciones específicas:

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Gestionar de manera centralizada y normalizada, las etapas de recepción, clasificación, radicación, registro y distribución de las comunicaciones de la entidad.
2. Recepcionar todas las comunicaciones oficiales y demás documentos que lleguen a la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas, mediante servicios de mensajería, correo electrónico u otros, e ingresarlas por la Ventanilla Única de Correspondencia. Las comunicaciones oficiales y demás documentos que ingresen a la Alcaldía.
3. Radicar las comunicaciones oficiales internas y externas de manera transparente a la actuación administrativa, razón por la cual, no se podrán reservar números de radicación, ni habrá números repetidos, enmendados, corregidos o tachados, la numeración será asignada en estricto orden de recepción de los documentos; cuando el usuario o peticionario presente personalmente la correspondencia, se le entregará de inmediato su copia debidamente radicada.
4. Diligenciar, los formatos denominados: "registro comunicaciones oficiales internas" y "registro de distribución de las comunicaciones".
5. Realizar diariamente seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones oficiales recibidas, con el fin de controlar oportunamente el trámite de las mismas e identificar aquellas que están pendientes y/o vencidas y establecer las alertas respectivas.
6. Brindar atención a la comunidad a través de la recepción de peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y denuncias mediante correo electrónico, página web, atención personalizada, entre otros.
7. Participar en la ejecución de actividades relacionadas con el Programa de transparencia y ética pública y de atención al ciudadano de la vigencia relacionado con los procesos de la dependencia.
8. Colaborar en la gestión de riesgos institucionales en los procesos de responsabilidad de la dependencia, contribuyendo a identificar, evaluar y mitigar los posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad.
9. Apoyar la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2026, en lo correspondiente a la dependencia.
10. Facilitar la transferencia de información susceptible de ser publicada a la unidad de gobierno digital, asegurando la disponibilidad de los datos relevantes para su difusión en plataformas digitales y contribuyendo así a mejorar la transparencia y la accesibilidad de la información gubernamental
11. Cumplir con cualquier otra tarea relacionada con el objeto del contrato, demostrando compromiso y profesionalismo en todas las actividades realizadas.

2.3. PLAZO: Desde la firma del acta de inicio y hasta el 31 de octubre del 2026, previa expedición de registro presupuestal.

Scanned with CamScanner

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Se ejecutará en jurisdicción del municipio de Marquetalia Caldas en zona urbana del Municipio de Marquetalia.

2.5. VALOR: El presupuesto estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000).**

2.6. FORMA DE PAGO: El valor de la presente contratación se cancelará así: Actas parciales según avance del objeto contractual, exigibles previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, certificación del pago de liquidación de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y presentación de informe de actividades.

2.7. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: Los gastos que demande la ejecución de las actividades del servicio contratado, deberán ser asumidos por el contratista.

2.8. SUPERVISIÓN: La supervisión del Contrato desarrollado en el marco de este estudio, será realizado por la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Marquetalia, Caldas.

2.9. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El Contratista estará cubierto durante la duración del contrato, por el Sistema de Seguridad social integral conforme al régimen de Trabajadores independientes, conforme a la ley 2381 de 2024.

2.10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.11. CÓDIGO UNSPSC: Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos, Servicios de oficina: 80111616.

2.12: Proyecto y Ficha BPPIM Fortalecimiento de la gestión institucional de la administración pública territorial en el municipio de Marquetalia, 202500000047085.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Contratación Directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría General y de Gobierno, efectuando actividades de recepción y despacho de documentos, manejo de la Ventanilla Única de Correspondencia (SAC) y apoyo a los procesos administrativos de la dependencia del Gobierno de Marquetalia, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las disposiciones sobre la modalidad de contratación directa contenidas en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, especialmente en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, y demás normas que regulan la contratación estatal.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

a. **Análisis del Sector Económico:** Para determinar el valor de la contratación el Municipio de Marquetalia realizó un análisis de precios del mercado, el cual arrojó las variables necesarias para determinar el valor del contrato, dentro de las cuales se tienen en cuenta las condiciones geográficas y de accesibilidad para la prestación del servicio, entre otras se verificó el valor asignado en vigencias anteriores en contraprestación por los servicios que el contratista debe cumplir a favor del Municipio de Marquetalia, aunado a lo anterior se tuvo en cuenta el índice de precios al consumidor consolidado para la vigencia, así como el valor de las estampillas e impuestos municipales aplicables al proceso.

Scanned with CamScanner

b. Imputación Presupuestal: El valor de la presente contratación es soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 426 del 23 de junio de 2026, expedido por la secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

En la presente contratación de servicios, la Entidad Estatal contrata con las personas que estén en capacidad de ejecutar el objeto arriba relacionado, toda vez que cuentan con la idoneidad, ya sea académica o laboral demostrando la experiencia necesaria o equivalencia a fin o similar, al momento de presentar la oferta, lo cual es verificado por la Administración Municipal.

Así mismo, se reitera que la planta de personal de la Alcaldía municipal, no está en condiciones de satisfacer las necesidades que se pretenden contratar mediante el objeto en comento, habida consideración que la demanda en cuanto al desarrollo de las obligaciones descritas es muy alta, los empleados no cuentan con el conocimiento técnico especializado requerido o la experiencia necesaria debidamente acreditada, el tiempo o sus obligaciones están dirigidas a otro tipo de actividades de las propuestas en esta oportunidad, por lo que procede la misma.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de apoyo a la gestión los siguientes riesgos:

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, las garantías no serán obligatorias en la contratación, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato no se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, sin embargo, el objeto contratado será supervisado de manera permanente durante la ejecución por el supervisor designado.

Dado en Marquetalia Caldas, a los siete días del mes de julio de 2026.

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Claudia Muñoz Duque – Secretaria General y de Gobierno.
Aprobó: Jhon Wilmar Ramírez Giraldo – Secretario Jurídico.

Scanned with CamScanner