ESTUDIO DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se requiere bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos se realice una reflexión del sector que cubra los aspectos que trata el artículo 2.2.1.1.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Con base en lo anterior la Personería Municipal, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REALICEN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLANDES TOLIMA.

2. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Contratación Directa.

3. **PLAZO DE EJECUCION:** Ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

4. **VALOR:** NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000) M/CTE.

5. **FORMA DE PAGO:** La Personería cancelará al Contratista el valor del contrato en cinco (05) pagos en periodos de treinta (30) días calendario, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) cada uno, o antes, una vez recibidos los productos, previa presentación de los documentos requeridos por la Personería e informe de satisfacción por parte del Supervisor.

6. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

   1. Apoyar el fortalecimiento institucional y la gestión de la Personería Municipal.
   2. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.
   3. Diseñar, desarrollar, y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
   4. Apoyar en los programas de gestión documental, y hacer todas las actuaciones necesarias para la conservación de los documentos de la oficina, archivar y organizar la documentación publica de la Personería Municipal de Flandes.

5. Proyectar todos los documentos que se requieran para los Comités y reuniones en los que participe el Personero Municipal.

6. Presentar al supervisor del contrato informe mensual de las actividades que se desarrollen de conformidad con lo establecido en el contrato.

7. Implementar en los procesos administrativos que intervenga en el ejercicio de sus obligaciones los parámetros del sistema integrado de gestión.

8. Firmar acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de prestación de servicios.

9. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

REFLEXION DE ACUERDO AL MANUAL GUIA PARA LA ELABORACION DE

1. **CALIDAD DE PERSONA REQUERIDA PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:**

PROFESION O ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGOS REQUERIDOS	PERSONA NATURAL	CON TARJETA PROFESIONAL	SIN TARJETA PROFESIONAL	PERSONA JURIDICA
Título tecnológico	**X**		**X**	

ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo **2.2.1.2.1.4.9.** Del Decreto 1082 de 2015 que reza: **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE SE REALICEN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLANDES TOLIMA"**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad

estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

ASPECTO ORGANIZACIONAL: Se requiere por la entidad una persona natural para que realice las obligaciones descritas dentro de este documento teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal de planta que desarrolle estas actividades según certificación expedida por la Personería.

2. TIPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA:

De acuerdo al objeto del contrato y a las obligaciones se requiere que el contratista demuestre con los soportes de su hoja de vida que cuenta con un (01) año de experiencia laboral, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia.

COMERCIAL:

Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad de Flandes – Tolima.

TECNICO:

Este perfil requerido por la entidad para el desarrollo contractual permitirá que el servicio prestado a los diferentes usuarios sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión.

ANÁLISIS DE RIESGOS:

TIPO DE RIESGO	VALORACION	CONSECUENCIA
Perdida de información.	Media	Retraso en el proceso relacionado con el objeto contractual.
Incumplimiento Del Contrato	Baja	No cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas, impacto en la gestión y deficiencia en la misma.

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO		
LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO		

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE SERVICIO		
RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI ___	NO __X__
CUAL FUE EL VALOR DEL CONTRATO?	2024 N/A	2025 $.9000.000,00
ESTRUCTURA DEL CONTRATO? TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ASPECTOS: OBJETO, OBLIGACIONES, VALOR, PLAZO, TIPO DE PERSONA	SE MANTIENE IGUAL N/A	HUBO CAMBIOS N/A
LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI N/A	NO N/A

3. TIPO DE REMUNERACION:

La entidad con base a los principios de economía, eficiencia y eficacia de la contratación pública, determina que el tipo de remuneración de esta clase servicio será un valor mensual fijo teniendo en cuenta que los informes de supervisión se requieren mensualmente por parte del supervisor y al igual se solicita el pago mensual de los aportes a la seguridad social integral.

Original Firmado
DIEGO FERNANDO SALDAÑA MORA
Personero Municipal
Ordenador del Gasto