ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O 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 "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD COMO ENLACE DIRECTO CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASOJUNTAS Y APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS COMUNITARIOS**".

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.

Asimismo, 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 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.

Siendo estos referentes legales suficientes para adelantar un estudio previo para desarrollar las actividades y acciones en torno al correcto desarrollo de los ejes estratégicos contemplados en el plan de desarrollo 2024 - 2027 "**MARQUETALIA AVANZA, CIEN AÑOS DE HISTORIA**".

El municipio de Marquetalia, Caldas, cuenta actualmente con sesenta y dos (62) Juntas de Acción Comunal (JAC), distribuidas en la zona urbana y rural del territorio municipal, las cuales constituyen un eje fundamental para la organización social, la participación ciudadana y el desarrollo comunitario. Estas organizaciones representan el principal canal de interlocución entre las comunidades y la administración municipal, permitiendo identificar necesidades, priorizar problemáticas y promover iniciativas orientadas al bienestar colectivo, la convivencia ciudadana y el progreso local.

Para que las Juntas de Acción Comunal puedan cumplir adecuadamente su función, es indispensable contar con un acompañamiento institucional permanente que garantice una gestión administrativa organizada, oportuna y conforme a la normatividad vigente. En este sentido, el Gobierno de Marquetalia ha identificado que el apoyo a la gestión como enlace directo entre la Secretaría General y de Gobierno y las Juntas de Acción Comunal no solo es necesario, sino fundamental para asegurar la correcta articulación administrativa y comunitaria de las juntas, permitiendo que sus procesos se desarrollen de manera eficiente y coordinada.

Actualmente, la Entidad no cuenta con personal suficiente para asumir de forma integral las labores de acompañamiento, seguimiento y apoyo administrativo que requieren las Juntas de Acción Comunal. Esta situación limita la capacidad institucional para atender oportunamente las solicitudes de las comunidades, realizar el seguimiento adecuado a los trámites comunales y brindar un respaldo constante a los dignatarios de las juntas. Por ello, se hace necesaria la vinculación de una persona que preste servicios de apoyo a la gestión como enlace, con dedicación específica a fortalecer los procesos administrativos y comunitarios de las JAC.

El apoyo como enlace cumple una función clave en la buena gestión administrativa de las Juntas de Acción Comunal, ya que facilita la legalización, actualización documental, organización de archivos, preparación de trámites, coordinación de reuniones y seguimiento a los procesos que adelantan las juntas ante la administración municipal y otras entidades. Sin este acompañamiento, las juntas enfrentan mayores dificultades para cumplir los requisitos legales, acceder a programas y proyectos, y gestionar de manera efectiva las necesidades de sus comunidades.

De igual manera, este apoyo es esencial para la gestión comunitaria, en tanto permite mantener una comunicación directa, permanente y asertiva entre las Juntas de Acción Comunal y el Gobierno de Marquetalia. El enlace actúa como facilitador del diálogo comunitario, identifica problemáticas territoriales, apoya la priorización de necesidades y contribuye a que las iniciativas municipales se construyan de manera participativa y alineada con la realidad de los sectores urbanos y rurales.

En coherencia con la normatividad vigente, en especial la Ley 2166 de 2021 y la Ley 1551 de 2012, el municipio tiene la responsabilidad de fortalecer la organización comunal y promover la participación ciudadana. Para dar cumplimiento efectivo a este mandato, resulta indispensable contar con un apoyo a la gestión que articule los procesos administrativos y comunitarios, asegurando que las Juntas de Acción Comunal cuenten con el acompañamiento necesario para ejercer adecuadamente su labor.

Adicionalmente, el municipio se encuentra en procesos de conformación y fortalecimiento de nuevas Juntas de Acción Comunal, lo cual incrementa la carga administrativa y la necesidad de orientación permanente. El apoyo como enlace permitirá garantizar que estos procesos se desarrollen de manera ordenada, transparente y conforme a la normatividad, evitando reprocesos y fortaleciendo la capacidad organizativa de las comunidades.

En conclusión, la contratación de una persona para prestar servicios de apoyo a la gestión como enlace directo con las Juntas de Acción Comunal es fundamental para la buena gestión administrativa y comunitaria de las juntas, así como para el fortalecimiento institucional del Gobierno de Marquetalia. Este apoyo garantiza una articulación efectiva entre la administración municipal y las comunidades, mejora la eficiencia de los procesos

administrativos, fortalece la participación ciudadana y contribuye de manera directa al desarrollo social y comunitario del municipio, tanto en la zona urbana como rural.

RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE DESARROLLO.

Así mismo y 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 **para el fortalecimiento de la participación ciudadana, política y reconocimiento de la diversidad,** y unos de sus productos asociados es; **Acompañamiento a las Juntas de Acción comunal en la construcción y ejecución de los Planes Comunales.**

Con base en lo anteriormente descrito, el Gobierno de Marquetalia, Caldas, considera indispensable contratar los servicios de una persona como apoyo a la gestión que actúe como enlace directo con las juntas de acción comunal y ASOJUNTAS, además de brindar apoyo en la gestión de actividades relacionadas con el seguimiento de procesos comunitarios para otras secretarías que lo requieran. Dado que la planta de personal actual no cuenta con el personal idóneo para llevar a cabo estas funciones, es necesario contratar a una persona natural que pueda ejecutar las actividades desde la Secretaría General y de Gobierno. Este apoyo desempeñará un papel crucial en la coordinación y el fortalecimiento de las relaciones entre la administración municipal y las comunidades, asegurando que los proyectos se implementen de manera eficiente y efectiva, y contribuyendo al desarrollo social y al bienestar de todos los habitantes del municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD COMO ENLACE DIRECTO CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, ASOJUNTAS Y APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS COMUNITARIOS".

.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.
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. Apoyar a la secretaria general y de gobierno, como enlace de juntas de acción comunal en la gestión administrativa para resolver inconformidades presentadas en la oficina de juntas de acción comunal.
2. Prestar servicios de apoyo en temas administrativos y de legalización de las Juntas de Acción Comunal. Esto incluye ayudar en la preparación y revisión de documentos legales necesarios para la formalización y operación de estas entidades, asegurando que cumplan con la normativa vigente.
3. Realizar acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal en sus tareas de gestión ante otros entes institucionales y organismos de acción comunal de segundo, tercero y cuarto grado.
4. Acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal ante las entidades que corresponda para adelantar trámites relacionados con las mismas.
5. Apoyar a la secretaría de planeación en la programación y ejecución de actividades que deban realizarse de común acuerdo con los presidentes de juntas de acción comunal y líderes de las comunidades para la intervención de las diferentes vías terciarias del municipio.
6. Brindar apoyo a la secretaría técnica del comité de libertad de culto y religión en la organización de eventos, reuniones y actividades relacionadas con la promoción y protección de la libertad religiosa en el municipio.
7. Apoyar a la asociación de Juntas de Acción Comunal en actividades que fomenten la participación comunitaria y que se desarrollen desde la Secretaria General y de Gobierno tendientes al desarrollo integral de sus juntas asociadas y de la comunidad en general.
8. Coordinar reuniones con las juntas de acción comunal y Asojuntas para mantener una comunicación efectiva y apoyar la implementación de proyectos comunitarios, garantizando su monitoreo y reporte.
9. Diseñar los documentos necesarios para solicitar capacitaciones y gestionar trámites o requerimientos destinados a apoyar a las Juntas de Acción Comunal (JAC) y otras organizaciones sociales.
10. Realizar acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal en sus tareas de gestión ante otros entes institucionales y organismos de acción comunal.

11. Generar espacios de comunicación continua con las juntas de acción comunal y Asojuntas para identificar necesidades comunitarias, promover el diálogo y asegurar que las iniciativas municipales se alineen con las prioridades de la comunidad.
12. Participar activamente en los programas de bienestar social y de seguridad y salud en el trabajo que adelante la entidad, con el propósito de promover el bienestar y la seguridad de todos los colaboradores.
13. Apoyar las actividades institucionales que se realizan por parte de la administración municipal durante la ejecución del contrato.
14. Ejecutar cualquier otra tarea o responsabilidad asignada por la entidad municipal en relación con el apoyo y fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal (JAC), garantizando una atención integral y eficiente a las necesidades de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.3. Plazo: Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre del 2026, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de garantía exigida dentro del proceso si hay lugar a ello.

2.4. Lugar de ejecución: Se ejecutará en jurisdicción del municipio de Marquetalia Caldas en zona urbana.

2.5. Valor: El presupuesto estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).**

2.6. Forma de Pago: El valor de la presente contratación se cancelará así: Actas parciales, 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, presentación de informe de actividades y factura o cuenta de cobro según corresponda.

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 éste estudio, será realizado por la Secretaría 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.

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: 80161504.

2.12 Proyecto y Ficha BPPIM: Fortalecimiento del buen gobierno para promover el respeto y garantizar los derechos humanos en el municipio de Marquetalia, 202500000047164.

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

Contratación Directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión según lo establecido en el h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 en concordancia con la sesión primera sobre modalidades de selección, subsección cuarta de contratación directa, artículo 81 del decreto 1510 de 2013 reglamentario de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 26 mayo de 2015, y demás normas que regulan en materia de 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.

b. Imputación presupuestal: El valor de la presente contratación es soportado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 525 del 19 de agosto de 2026, expedido por la secretaría de Hacienda y Tesorería.

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 (20) días del mes de agosto de 2026.

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Claudia Muñoz Duque – Secretaria General y de Gobierno
Revisó: edwin leandro Arboleda ospina - Asesor extero
Aprobó: Jhon Wilmar Ramirez Giraldo – secretario Jurídico