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

En cumplimiento de lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que compiló y derogó el Decreto 1510 de 2013, 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 26 de mayo de 2015, en concordancia con su artículo 2.2.1.2.1.4.9, denominado "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", el cual 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 de la Ley 1150 de 2007, la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía municipal de Victoria Caldas, presenta el estudio de conveniencia y oportunidad conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA.**

1. ANALISIS DE LA CONVENIENCIA Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Victoria Caldas, 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.

La Constitución Política establece que, al municipio como entidad fundamental de la división Político – Administrativa del estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, 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 y cumplir con las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

La Autonomía Municipal "es la facultad o aptitud que tiene el municipio, como persona jurídica publica 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.

La Inspección de Policía del Municipio cumple una función esencial en la preservación del orden público, la convivencia ciudadana y el cumplimiento del régimen legal en materia de policía. Dentro de sus responsabilidades se encuentra la atención de querellas, vigilancia del cumplimiento de normas urbanísticas, comportamientos contrarios a la convivencia, y la ejecución de actos administrativos, entre otros.
Estas funciones demandan una intensa gestión administrativa y documental, incluyendo la recepción, análisis, archivo y seguimiento de documentos, expedientes, actas, y comunicaciones oficiales. Por lo tanto, se hace necesario contar con personal de apoyo para garantizar una adecuada ejecución de estos procesos.
La alta carga operativa que enfrenta actualmente la Inspección de Policía, junto con el crecimiento en el número de actuaciones administrativas y trámites ciudadanos, ha desbordado la capacidad instalada de personal de planta. Adicionalmente, se requiere una gestión documental organizada, oportuna y conforme a la normatividad archivística, que garantice la trazabilidad y legalidad de los procesos, así como la colaboración en la gestión del sistema registro nacional de medidas correctivas, acompañamiento plataforma de registro minero, apoyo en trámite en diligencias y procedimientos contenidos en el código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, apoyo en trámites de diligencias de tránsito contenidas en el código nacional de tránsito.
La carencia de personal de apoyo ha generado retrasos en la atención de quejas, acumulación de expedientes sin organizar, y riesgos en el cumplimiento de términos legales y procedimentales, lo cual afecta la eficiencia institucional.
Por tal razón, se requiere de una persona para que apoye la asistencia administrativa de la inspección de Policía, de acuerdo a los procedimientos establecidos, para poder di cumplimiento de la misión institucional en la Inspección de Policía Municipal.
En consideración a lo anteriormente descrito, la Secretaría de Gobierno del Municipio de Victoria Caldas considera que, para atender las necesidades expuestas, y teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe personal suficiente e idóneo para ejecutar las actividades señaladas, se requiere la contratación de personal externo, con la capacidad para desarrollar el objeto contractual.

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe suplir el Municipio de Victoria, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de Contrato de Prestación de Servicios.

La persona natural o jurídica con la que se contrate, debe demostrar idoneidad, además de reunir condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su actividad.

La necesidad concreta que la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS pretende satisfacer es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA**

El requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Ficha BPIM 202500000045590. Proyecto Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos del municipio de Victoria.

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación donde consta que en la Planta de personal de la Alcaldía Municipal de Victoria – Caldas, no existe personal suficiente e idóneo suficiente ni con el perfil requerido para ejecutar las actividades objeto del contrato, conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111601	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.3.1 CATEGORÍA, RANGO DE HONORARIOS

De acuerdo con el análisis del sector contenido en el numeral 4.1 y con el perfil requerido, se establece como valor total del contrato la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($1.751.000,00)**

2.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

El Municipio de Victoria Caldas considera que para la ejecución del objeto del contrato se requiere persona natural, con diploma de bachiller en cualquier modalidad.

2.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR.

Para la ejecución del presente contrato requiere: si, experiencia mínima de seis (06) meses relacionada con el objeto.

2.3.4 ARL

De acuerdo con las actividades a desarrollar, la administración afiliará al contratista en la Administradora de Riesgos Laborales del Municipio, en riesgo I, y dicho pago estará a cargo del contratista.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes obligaciones de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

2.4.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato en forma y tiempo pactado según acta de inicio.
2. Manejar con discrecionalidad y reserva la información y los hechos que conozca con ocasión del desarrollo del contrato.
3. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes (Planilla) de pago de los aportes al sistema de salud, ARL, y de pensiones.
4. Informar al supervisor de las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
5. Presentar informes de actividades desarrolladas durante el periodo de pago.
6. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
7. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
8. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones previstas en las disposiciones nacionales o Municipales que correspondan por la naturaleza y monto del contrato.

2.4.2 Obligaciones Especiales del Contratista

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

1. Apoyo en la elaboración, recepción, radicación y archivo de documentos y expedientes conforme a las normas de archivo general e institucional.
2. Atención oportuna y diligente a los usuarios, en pro de una solución efectiva, inmediata y acorde a la necesidad del usuario.
3. agendar, asistir, registrar y documentar las diligencias de la Inspección de Policía Urbana.
4. apoyo en la gestión del sistema de registro nacional de medidas correctivas.
5. apoyo en el diligenciamiento de la plataforma de registro minero.
6. Control, seguimiento y reporte a: querellas, derechos de petición, oficios y/o solicitudes de entidades o dependencias allegadas a la Inspección de Policía.

7.Entregar comunicaciones, avisos y requerimientos vinculados a gestiones de cobro administrativo y judicial por deudas tributarias de los ciudadanos dentro de la jurisdicción municipal que indique el supervisor del contrato, quien determinará la necesidad de su ejecución.
8. Brindar apoyo en tareas de limpieza y mantenimiento tanto en la planta municipal y sus distintas sedes, las cuales deberán realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor, garantizando que se cumpla con los estándares de orden y limpieza requeridos para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
9. Acompañar las actividades relacionadas a la verificación de requisitos que deben cumplir los establecimientos de comercio, llevar un registro detallado de cada actividad efectuada, además consolidar una base de datos de todos los establecimientos de comercio del municipio, con la información de cada establecimiento.
10. Apoyar, en coordinación con el supervisor del contrato, la organización y ejecución de eventos institucionales, culturales y comunitarios programados en el marco del Plan Municipal de Desarrollo.
11. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que sean acordes con el objeto del mismo y la misión institucional.

NOTA ACLARATORIA:

Se aclara que el contratista debe abstenerse de usar dispositivos móviles durante la ejecución de sus actividades, salvo que su uso sea estrictamente necesario para cumplir con las obligaciones contractuales. El uso indebido será considerado incumplimiento, pudiendo dar lugar a la imposición de multas o a la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, previo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Con la suscripción del contrato, el contratista acepta y se compromete a cumplir esta disposición.

2.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar al contratista en la forma convenida.
2. Designar supervisor de la ejecución del contrato.
3. Coordinar con el contratista la ejecución de las obligaciones del contrato.
4. Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales y pagar la cotización correspondiente al riesgo V, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato, será desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre de 2026., Previa la expedición del registro presupuestal y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral.

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el proceso de contratación se establece de la siguiente manera:

El presupuesto oficial para el proceso de contratación, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, legales, costos directos e indirectos es la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE ($3.502.000,00)**.

El valor del presupuesto se encuentra cubierto con el certificado de disponibilidad presupuestal No**.** 1148 del 25 de septiembre de 2026, expedido por la oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Victoria - Caldas.

2.7.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se constata que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co .

2.7.2 BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION:

Revisado el Banco de proyectos la actividad a contratar se encuentra en el proyecto identificado con el No. 202500000045590.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en la jurisdicción del municipio de Victoria Caldas o donde las obligaciones del contrato lo requieran.

2.9 SUPERVISIÓN

2.9.1 La Supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Gobierno, o quien el Alcalde designe. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 4 y 26 de la Ley 80 de 1993, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad si lo hubiese.

2.9.2 Obligaciones Generales del Supervisor
Cumplir las obligaciones, actividades y responsabilidades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 4 y 26 de la Ley 80 de 1993, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad si lo hubiese.

2.10 CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

2.10.1. El contrato incluirá CLÁUSULA DE MULTAS hasta por el 10% del valor del contrato, y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, como tasación anticipada de perjuicios, hasta por el 20% del valor del contrato, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Si el *CONTRATISTA* no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones principales o accesorias emanadas del contrato, la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado declarará el incumplimiento del contrato para hacer efectiva la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA* hasta por el *VEINTE POR CIENTO (20%)* del valor total del contrato, pactada como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, imponga multas por mora (simple retardo) y/o reclame ante el Juez del Contrato la indemnización de mayores perjuicios que no se encuentren cubiertos por la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.*

La cláusula penal se pactará con las siguientes condiciones: (I) La declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA*, no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (II) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS; (III) El valor de la *CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA* se compensará de las sumas adeudadas por la Alcaldía Municipal De Victoria - Caldas al *CONTRATISTA*, si las hubiere, o a través del cobro coactivo; y (IV) Habrá lugar a exigir la pena, sin que el *CONTRATISTA* pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS o le ha producido beneficio al contratista, de conformidad con el Art.1599 del Código Civil.

En caso de retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, la Alcaldía Municipal de Victoria - Caldas, previo agotamiento del Procedimiento establecido en el Art.86 de la Ley 1474 de 2011, mediante acto administrativo motivado impondrá multa equivalente al **0.5%** del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de la multa supere el **10%** del valor total del contrato.

La imposición de multas se pactará con las siguientes condiciones: *(I)* La imposición de la multa no genera como consecuencia la extinción de la obligación principal o accesoria; (II) El vencimiento del plazo constituirá en mora al contratista, sin que sea necesario la comunicación de requerimiento alguno por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS; (III) El valor de la *MULTA* se compensará de las sumas adeudadas por la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS al *CONTRATISTA*, si las hubiere, o a través del cobro coactivo; (IV) La *MULTA* se impondrá por el simple retardo en el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista, sin que pueda alegar que la inejecución de lo pactado no ha inferido perjuicio a la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS o le ha producido beneficio al contratista.

2.10.2. COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA. Para la **OFERTA ECONÓMICA** el Proponente debe tener en cuenta que los valores de los honorarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato, y cumplir de manera satisfactoria la totalidad de obligaciones, especificaciones y condiciones de ejecución establecidas en el estudio previo, incluyendo entre otros conceptos, carga tributaria y riesgos asumidos en la Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal, relacionados con actividades operativas.

La Alcaldía Municipal de Victoria Caldas contrata directamente con la persona natural que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y formación académica cuando así se requiera.

El objeto definido para el contrato a celebrarse puede ejecutarse por personas que cuenten con la formación académica e idoneidad cuando así se requiera, condiciones consideradas como los factores de selección para la prestación de servicios de apoyo a la gestión que apuntan al logro de los fines del Municipio de Victoria, por tal razón, la modalidad para seleccionar el contratista será la Contratación Directa. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces contratación directa de una persona natural.

4 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

A. Aspectos generales.
Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Considerando que el sector de la economía a analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación:

1. **Económico**

ENTIDAD	No. PROCESO	OBJETO	VALOR TOTAL	VIGENCIA	V/ PAGO PARCIAL
Alcaldía Victoria Caldas	DA-300-CPS-093-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA	$5.253.000,00	Desde el 04 de julio hasta el 30 de septiembre de 2026	$1.751.000,00
Alcaldía Victoria Caldas	DA-300-CPS-009-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA	$10.506.000,00	Desde el 06 de enero hasta el 30 de junio de 2026	$1.751.000,00

2. Técnico.

En el mercado laboral los servicios de prestación de servicios relacionados con actividades de apoyo a la gestión o profesionales, relacionadas con el objeto del presente contrato, se caracterizan porque son prestados por personas naturales o jurídicas, toda vez que cuentan con la idoneidad y/o la experiencia necesaria, conforme a las necesidades requeridas por la Entidad, lo cual es verificado por la Entidad Estatal. Los compromisos que cumplen estas personas, son prestados con autonomía e independencia en el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

3. Regulatorio.

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones u oficios solicitados tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley.

B. Estudio de la oferta.

1. ¿Quién vende?
Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no existe personal suficiente e idóneo que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?
Por tratarse de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los contratistas de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales.

Análisis Financiero y Organizacional
Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se pagarán mediante actas parciales.

C. Estudio de la demanda.

1. ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?
Se realiza consulta en el SECOP II de contratos celebrados por la Entidad con similar objeto y perfil durante la vigencia 2026, los cuales son utilizados como referencia para establecer condiciones generales y específicas de la presente contratación, así:

Modalidad contractual:	Contratación directa
Contratista:	**ANA MARÍA PINZÓN ALAPE**
Contrato No.:	DA-300-CPS-093-2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA INSPECCIÓN DE POLICÍA
Valor total:	$5.253.000,00
Valor pago parcial:	$1.751.000,00
Forma de pago:	Pagos parciales

De los procesos contractuales señalados anteriormente se puede concluir que el valor asignado, está acorde al estudio de mercado, para el municipio de Victoria – Caldas.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación, será de **TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE ($3.502.000,00)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4.3 FORMA DE PAGO
La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, efectuará el pago, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos, así: 1) dos (2) pagos parciales por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($1.751.000), previo visto bueno del supervisor del cumplimiento de actividades.

NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

NOTA 2: El pago anteriormente establecido queda sujeto al PAC de la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS.

NOTA 3: El pago que deberá realizar la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VICTORIA – CALDAS, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, de acuerdo con los servicios prestados, facturados o cobrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por la entidad, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Documentos soportes para el pago: a) Factura o documento equivalente, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) Acreditación conforme a la ley, de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato d) Informe detallado de la ejecución del contrato.

Si las facturas o su documento equivalente no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. Y 2.2.1.1.1.6.3. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo**,** es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Los riesgos asociados al proceso de contratación son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Selección	Económico	El futuro contratista no tiene en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato	Oferta artificialmente baja	1	1	2	Bajo

2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las actividades contenidas en el contrato	Retraso en el desempeño administrativo de la Entidad.	2	2	4	bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Bajo
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de la entidad o de terceros, a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	1	4	5	Medio

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	CONTRATISTA	El futuro contratista debe tener en cuenta la totalidad de costos directos e indirectos en los que debe incurrir para la ejecución satisfactoria del contrato, antes de presentar su oferta económica	1	1	2	Bajo	NO	CONTRATISTA	SOLICITUD COTIZACIÓN	PRESENTACIÓN OFERTA	Revisión de las condiciones económicas del contrato de manera conjunta con las especificaciones técnicas y obligaciones, antes de presentar su oferta económica	Antes de presentar la oferta económica
2	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada										
		Informar al ordenador del gasto para que adelante el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, si la falla se detecta con posterioridad al recibo del servicio									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
	CONTRATISTA	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada									El contratista no puede facturar, ni cobrar servicios que no hayan sido prestados con la calidad contratada, y no hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar el pago oportuno de la seguridad social integral para realizar las reclamaciones correspondientes	**2**	**2**	**4**	**baja**	**SI**	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION DEL	Revisión documentación para pago.	Mensual con cada informe de supervisión
4	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado	2	2	4	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
5	ALCALDIA	Inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple	1	1	2	BAJA	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Minuta del contrato	Para la firma del contrato
	CONTRATISTA	Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la Alcaldía o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato									El supervisor hará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, y si se entera de su no cumplimiento, deberá informar al ordenador del gasto para que se declare el	Mensualmente

	SUPERVISOR	Informará al alcalde el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista									incumplimiento del contrato para hacer efectiva la cláusula penal, y se tramite la reclamación judicial del mayor perjuicio causado no cubierto por la cláusula penal	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
6	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

6 GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el análisis de riesgo del presente estudio previo, la Alcaldía Municipal no exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista, teniendo en cuenta que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y que, por la cuantía, la naturaleza del objeto y la forma de pago, que se realizará una vez recibido a satisfacción el servicio, el riesgo para la entidad se encuentra mitigado.

7 LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

8 RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas, específicamente en lo descrito en el numeral 2.1. Del presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Victoria Caldas, 25 de septiembre de 2026.



Jaime Eduardo Medina Moreno
Secretario De Gobierno Victoria (Caldas)

3