ESTUDIO PREVIO. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).	
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones	80111600
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN
Nombre de Proyecto	APOYO PARA EL FENÓMENO A LA RECREACIÓN LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE ASTREA CESAR.
BPIN	2026200320005
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	14/10/2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los Servidores Públicos a someter la contratación Pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas. 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. Que la secretaria de gobierno y asuntos administrativos, como parte de la organización administrativa del Municipio de ASTREA y de conformidad con lo establecido en los Manuales de Funciones y manuales de contratación tiene a cargo la función de la elaboración de los estudios previos de las necesidades que surjan de las sectoriales; correspondiéndole, en el marco de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 del 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, con el fin de cumplir con la función administrativa que constitucional y legalmente le corresponde desarrollar al ente territorial. Que dentro de las diferentes actividades que le corresponde desempeñar a la administración, en especial a la atención a la comunidad en general, observación directa en la generación de servicios respecto de las funciones, criterios de desempeño y competencias comportamentales; asimismo, desarrollar específicas como Misión de servir, velar por la conservación de los bienes público, las comunidades e instituciones públicas de cualquier orden, en todo el territorio municipal, en su deseo de organizar, financiar, investigar, capacitar, asesorar, fomentar, promover y divulgar o publicar a través de nuestros recursos humanos altamente calificados y de los recursos tecnológicos, físicos y financieros de los cuales dispone. A su vez propende como misión la de ser una Institución altamente eficiente y eficaz en cuanto a la organización, planificación en el municipio de Astrea. Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario adelantar un proceso de contratación para apoyar la gestión de la Administración en la conservación y buen uso de los bienes de propiedad del municipio de Astrea Cesar. Que el municipio de ASTREA, dentro de la estructura administrativa no cuenta con personal disponible para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTROLADOR DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA CANCHA ESTADIO LOS BALSAMEROS Y PATINAJE DEL MUNICIPIO”**
3.2 OBJETO A CONTRATAR, OBJETIVOS DEL PROYECTO ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2. Objeto contractual y Objetivos del Proyecto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTROLADOR DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA CANCHA ESTADIO LOS BALSAMEROS Y PATINAJE DEL MUNICIPIO”**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** 80111600 | Servicios de personal temporal

3.2.3. Experiencia o idoneidad	Teniendo en cuenta que el personal de planta del Municipio de ASTREA no existe personal para realizar estas labores, el municipio se ve en la obligación de contratar una persona natural que acredite título de bachiller académico con experiencia laboral mínimo seis (6) relacionada con el objeto contractual, con el fin de desarrollar el objeto contractual **" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTROLADOR DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA CANCHA ESTADIO LOS BALSAMEROS Y PATINAJE DEL MUNICIPIO"**
3.2.4. Identificación del contrato a celebrar	El contrato que pretende celebrar el Municipio Astrea, Cesar para satisfacer la necesidad existente, es un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO	
3.3.1. Actividades a realizar:	**1)** Apoyar el control de la entrada y salida del sitio. **2)** Cuidado permanente de todas y cada una de las dependencias del inmueble, a fin de que en ellas se observe el mayor orden, respeto y seriedad. **3)** Establecer una adecuada orientación a fin de que las personas que tengan acceso al inmueble no dañen, ni destruyan las instalaciones del sitio. **4)** Brindar apoyo para garantizar el orden y seguridad del sitio. **5)** Apoyar en la gestión de flujo de personas y vehículos **6)** Mantenimiento del control sobre quién entra y sale de las instalaciones de la alcaldía. **7)** Apoyar en la verificación de identidad de quienes ingresan al lugar **8)** Revisión de instalaciones para que estas se encuentren en óptimas condiciones. **9)** Cumplir con el cronograma asignado por su supervisor. **10)** Realizar los pagos correspondientes a la seguridad social salud - pensión – ARL. **PARAGRAFO:** Al entrar en vigencia la ley 2381 de 2024, el municipio de Astrea Cesar, dará cumplimiento a lo establecido en el art. 7 numeral 1 de la citada ley. **11)** Presentar por cada cuenta de cobro un informe de actividades realizadas con ocasión del contrato.
3.3.2. Obligaciones Generales del Contratista:	El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente: a) Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. b) Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. c) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato. d) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. e) El cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y artículo 1 de la ley 828 del 2003.

	f) Las obligaciones de EL CONTRATISTA se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna; sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del Municipio.
3.3.3. Obligaciones Especificas del Contratista:	El CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a lo siguiente: - Apoyar el control de la entrada y salida del sitio. - Cuidado permanente de todas y cada una de las dependencias del inmueble, a fin de que en ellas se observa el mayor orden, respeto y seriedad. - Establecer una adecuada orientación a fin de que las personas que tengan acceso al inmueble no dañen, ni destruyan las instalaciones del sitio. - Brindar apoyo para garantizar el orden y seguridad del sitio. - Apoyar en la gestión de flujo de personas y vehículos - Mantenimiento del control sobre quién entra y sale de las instalaciones de la alcaldía. - Apoyar en la verificación de identidad de quienes ingresan al lugar - Revisión de instalaciones para que estas se encuentren en óptimas condiciones. - Cumplir con el cronograma asignado por su supervisor. - Realizar los pagos correspondientes a la seguridad social salud - pensión – ARL. **PARAGRAFO:** Al entrar en vigencia la ley 2381 de 2024, el municipio de Astrea Cesar, dará cumplimiento a lo establecido en el art. 7 numeral 1 de la citada ley. - Presentar por cada cuenta de cobro un informe de actividades realizadas con ocasión del contrato.
3.3.4. Obligaciones del municipio	El Municipio se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos**.** c) Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. d) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista**.** e) Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad. f) Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Modalidad de Selección: Contratación Directa. Para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2º de La ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, cuyos textos se transcriben a continuación:

	Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h): "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios o para la ejecución de trabajos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". **Decreto 1082 de 2015 Artículo** 2.2.1.2.1.4.9 ***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***. 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. Los servicios 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. Tipo: Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El trabajo a realizar debe cumplir con las especificaciones exigidas por el contratante con experiencia, conocimiento suficiente e idoneidad, además de cumplir con los principios básicos fundamentales de la administración pública, garantizando calidad y eficiencia; el Municipio pagará al contratista la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.400.000),** de acuerdo al presupuesto oficial que hace parte integral de este estudio previo, el valor se ajusta a lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política, en lo que respecta, fundamentalmente, los principios de igualdad, economía, e imparcialidad que rigen la función administrativa. En este valor se ponderaron diversos factores en cada caso, tales como el trabajo e informes a realizar, la mayor o menor complejidad del asunto, el tiempo que se ha de utilizar, así mismo se tuvo como punto de referencia las tarifas establecidas por otras entidades públicas, en la contratación de similares actividades. Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Para efectos de retención en la fuente por renta del municipio de ASTREA, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que le otorga la exención. Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasas, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea

	responsable, y el municipio no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.	
3.6. Forma de pago	La forma de pago del contrato será de la siguiente manera: el municipio pagará al contratista **DOS (02)** cuotas vencidas cada una por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.200.000),** previa presentaciones de informe de actividades y certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de seguridad social integral.	
3.7. Imputación presupuestal	El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo a la vigencia del año dos mil veintiséis (2026).	
3.8. Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	En el presente estudio no se observan riesgos previsibles que afecten la ejecución del contrato, dado que el pago se hace previa prestación del servicio y un posible incumplimiento de la actividad a desarrollar no genera una parálisis en las actividades, además dentro de la relación contractual estará establecido la cláusula de multas por incumplimiento.	
3.9. Mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas	En el presente contrato no será necesaria la constitución de garantías por parte del contratista teniendo en cuenta que su forma de pago es posterior al cumplimiento de cada mes de actividades, por lo tanto, no se evidencia exigencia del amparo de eventuales riesgos por parte de la Administración Municipal. De conformidad a lo establecido en la ley 1150 del 2007 en su artículo 7. De las garantías en la contratación y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. que dispone Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.	
3.10. Interventoría o Supervisión técnica:	**Nombre del funcionario:**	FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO
	Cargo:	SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
	Dependencia:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
3.10.1. Supervisión	El supervisor del contrato será el secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos del Municipio de ASTREA, Cesar, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: a) Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. b) Comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplan con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. d) Informar al alcalde Municipal cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar	

	la terminación unilateral del contrato, o la caducidad de este, o aquella que crea conveniente. e) Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.
3.11. Lugar de ejecución	Municipio de ASTREA- CESAR.
3.12. Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3.12. Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecidos en el artículo 217 del decreto ley 019 del 2012.
3.13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, presentamos la siguiente tabla de los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana. Acuerdo aplicable: No aplica ningún acuerdo comercial.
3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	El municipio cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
3.15. Cláusula de indemnidad	En el contrato a celebrar se incluirá una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantener al Municipio de ASTREA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

FIRMA:	ORIGINAL FIRMADO
NOMBRE:	FREDDY ALBERTO NAVARRO PALMEZANO
CARGO:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Proyectó:	Freddy Alberto Navarro Palmezano **Cargo:** Sec. de Gobierno y asuntos administrativos	
Revisó:	Freddy Alberto Navarro Palmezano **Cargo:** Sec. de Gobierno y asuntos administrativos	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		