ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES, ASÍ COMO EL APOYO EN LA CONFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARPETAS Y EXPEDIENTES DE LA CORPORACIÓN".

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Honorable Concejo Municipal de El Espinal requiere contratar servicios de apoyo a la gestión en el área administrativa, debido a que la entidad no cuenta con el personal de planta necesaria que realice estas actividades.

Que la estructura orgánica del Concejo Municipal de El Espinal cuenta con áreas, conformadas por el conjunto de unidades orgánico - funcionales, con sus respectivos procedimientos y actividades, dentro de ellas el proceso Administrativo.

Para garantizar el normal desarrollo de los procesos, de acuerdo a las necesidades y condiciones técnicas y económicas establecidas, se define la necesidad del Honorable concejo municipal de contratar los servicios de apoyo a la gestión para el área Administrativa, a través de una persona Natural o Jurídica que le permita al concejo, contar con un apoyo para las funciones administrativas que resulten del día a día en las diferentes áreas.

El concejo municipal tiene una competencia residual frente a las funciones asignadas Por la Constitución o la ley a los municipios. En donde no se señale expresamente si la competencia corresponde al alcalde o al concejo, se entenderá asignada al concejo. Así lo consagró, en los siguientes términos, el Parágrafo 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994: "Aquellas funciones Normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia Corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas Corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley.

De conformidad con el Articulo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto; el Concejo Municipal es una sección en el presupuesto municipal y tendrá la capacidad de contratar y comprometer a nombre

Scanned with CamScanner

de la Corporación y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley.

Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES, ASÍ COMO EL APOYO EN LA CONFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARPETAS Y EXPEDIENTES DE LA CORPORACIÓN."

I. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Contrato de Prestación de Servicios se realizará durante SETENTA Y CINCO DIAS (75) DIAS CALENDARIO, a partir de la legalización del contrato y firma del acta de inicio.

II. VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MONEDA CORRIENTE.

III. TERMINO DE EJECUCIÓN:

El Contrato de Prestación de Servicios se realizará durante SETENTA Y CINCO DIAS (75) DIAS CALENDARIO, a partir de la legalización del contrato y firma del acta de inicio.

IV. TIPO DE CONTRATACION:

Contratación directa, literal h) numeral 4º. Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

V. CLASE DE CONTRATO:

Apoyo a la Gestión.

Scanned with CamScanner

VI. FORMA DE PAGO:

El Honorable Concejo Municipal De El Espinal - Tolima, pagará al contratista el valor por mensualidad vencida en Dos (02) pagos iguales, cada uno por un valor de Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos ($2.400.000.00) Moneda corriente y un (1) Pago Por valor de Un Millón Doscientos Mil Pesos Mcte ($ 1.200.000) Por los servicios prestados durante la vigencia del contrato, una vez realizada la labor contratada previa certificación de haber ejecutado las labores a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

VII. LUGAR DE EJECUCION:
Concejo Municipal de El Espinal.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS (Decreto 1082 de 2015)

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

I OBLIGACIONES GENERALES.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor.
2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna

Scanned with CamScanner

entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

5. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.

6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Concejo través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.

8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.

9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

11. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.

12. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

13. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1080 de 2015, artículo 3.1.1, y demás normas que regulan la administración, inspección, vigilancia y control de los archivos de las entidades públicas, en el ámbito del Honorable Concejo Municipal De El Espinal. La responsabilidad sobre la gestión documental recaerá en el Secretario General del Honorable Concejo Municipal De El Espinal o en el funcionario de igual o superior jerarquía o quien haga sus veces, quien deberá exigir la entrega de los documentos de archivo mediante el Formato Único de Inventario Documental – FUID, a los servidores públicos y contratistas que culminen sus funciones o contratos. Así mismo, deberá poner en conocimiento de los organismos de control competentes cualquier incumplimiento de esta obligación, para las actuaciones a que haya lugar.

14. Realizar la entrega oportuna, completa y organizada de la información generada con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores designados por el Honorable Concejo Municipal De El Espinal.

15. Realizar entrega de la totalidad de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados o almacenados durante la ejecución del objeto contractual, conforme a los lineamientos y directrices establecidos por la

Scanned with CamScanner

instancia responsable de la gestión documental del Honorable Concejo Municipal De El Espinal de El Espinal. Los documentos en formato digital son aquellos documentos institucionales que tramita en los diferentes sistemas de información de la entidad (correo electrónico) y cualquier otro sistema en el que gestione, produzca o almacene documentos de la entidad y deberá presentar relación de que la documentación asignada por el supervisor. (En caso en que aplique cada uno).

II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. poyar la organización y clasificación de los documentos físicos y digitales relacionados con los trámites administrativos y contractuales del Concejo Municipal de El Espinal que le sean asignados, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el responsable correspondiente.

2. Realizar la foliación, ordenación e identificación de los documentos que conforman las carpetas y expedientes asignados, procurando mantener la secuencia documental y facilitar su consulta.

3. Apoyar la conformación, actualización y acondicionamiento de carpetas y expedientes administrativos y contractuales, mediante la agrupación, rotulación, organización y preparación de los documentos correspondientes.

4. Apoyar al escaneo de los documentos administrativos, contractuales y demás comunicaciones institucionales que le sean requeridos, así como su identificación, organización y almacenamiento en los medios digitales dispuestos por el Concejo Municipal de El Espinal, garantizando la correspondencia con los documentos físicos y el manejo confidencial de la información.

5. Llevar el control y registro de los radicados de entrada y salida del Concejo Municipal de El Espinal, incluyendo derechos de petición, resoluciones, oficios, comunicaciones y demás documentos institucionales, registrando la información correspondiente con el fin de facilitar su identificación, seguimiento y trazabilidad.

6. Presentar al supervisor los informes y soportes de las actividades realizadas, garantizando el manejo responsable y confidencial de la documentación.

7.Las demás actividades de apoyo a la gestión que se requieran y que guarden relación directa con el objeto contractual.

Scanned with CamScanner

PARAGRAFO. - El Contratista no estará sujeto a horario alguno, pero dedicará el tiempo necesario y oportuno para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

El **CONTRATANTE** está obligado a: **1)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en los términos establecidos en el mismo. **2)** Comunicar al **CONTRATISTA** con la debida oportunidad, las observaciones para la buena ejecución del contrato. **3)** Informar al **CONTRATISTA**, cualquier irregularidad que se presente en la prestación del servicio, y en general, proveer al **CONTRATANTE** toda la información y materiales necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones inherentes al contrato y a su ejecución exitosa.

VIII. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO ESTIMADO

En procura de la legalidad administrativa y el apoyo en el desarrollo de las actividades del Concejo Municipal de El Espinal y para un adecuado y oportuno cumplimiento de las funciones administrativas, cuenta con un presupuesto estimado la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000.00).**

IX. SUPERVISION DEL CONTRATO:

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación será **CESAR AUGUSTO BRAVO ROZO** Secretario General del Concejo Municipal de El Espinal de El Espinal.

X. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL CONTRATO.

Desarrollado en la normatividad legal vigente, artículos 2 °, numeral 4, literales h) de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

XI. PRESUPUESTO OFICIAL

El honorable concejo municipal de El Espinal dispone de la partida presupuestal que se encuentra amparada en la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008. Denominado **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN (APOYO A LA GESTION)**

XII. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Scanned with CamScanner

El perfeccionamiento del contrato se presenta con las firmas de quienes lo suscriben. NOTA 1. Perfeccionado el contrato, el CONTRATISTA deberá suscribir acta de inicio junto con el Contratante. El Contratista una vez suscriba el acto contractual con el honrable concejo municipal de El Espinal, deberá asumir los costos de legalización y perfeccionamiento de acuerdo a las normas vigentes.

XIII. RELACION LABORAL

El CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el concejo municipal de El Espinal. Toda la responsabilidad derivada de la ejecución del contrato es responsabilidad del contratista.

XIV. GARANTÍAS.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, del Concejo Municipal, se abstendrá de exigir garantía de cumplimiento por tratarse de un contrato que celebrará bajo la modalidad de contratación directa.

XV. JUSTIFICACIÓN DEL LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la denominación del contrato de prestación de servicios enunciados el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015; los factores que permitirán escoger el contratista son los de capacidad, idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual.

XVI. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que se trata de una prestación de servicios y conforme a lo definido en el último párrafo del artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012 que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007. La misma indica: "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

XVII. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el presente estudio del **"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y**

Scanned with CamScanner

CONTRACTUALES, ASÍ COMO EL APOYO EN LA CONFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARPETAS Y EXPEDIENTES DE LA CORPORACIÓN" El Concejo Municipal dispone de recursos soportado en la Disponibilidad Presupuestal denominada **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN (APOYO A LA GESTION)** identificado con código.2.1.2.02.02.008.

Este documento se firma en 15 octubre del 2026, y hará parte integral del contrato

CESAR AUGUSTO BRAVO ROZO
C.C. 93.135.927 DE EL ESPINAL
SECRETARIO GENERAL Y PAGADOR DEL CONCEJO MUNICIPAL

Proyectó: CESAR AUGUSTO BRAVO ROZO
Secretario General
Aprobó: SEBASTIAN GOMEZ LOZANO
Presidente del Concejo

Scanned with CamScanner