ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO**
FECHA	**SEPTIEMBRE DE 2026**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**DESPACHO DEL ALCALDE**

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala como fines esenciales del Estado "(...) servirá la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)". En atención con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución política, que define los principios de la función administrativa, al servicio de los intereses generales y que se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el precepto constitucional contenido en el artículo 315 de hacer cumplir la constitución y la ley, que en consonancia con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 además de lo que antecede a los alcaldes les enviste la función de dirigir la acción administrativa del Municipio, para lo cual deben asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios que estén a su cargo.

Dentro de la estructura administrativa del Municipio de Morales se encuentra la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico, que tiene como función, entre otras, "Elaborar proyectos y pliegos de condiciones y revisar toda la documentación requerida para la contratación estatal Municipal", en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Municipal No. 055 de 2009 y sus modificaciones.

El artículo 21 de la Ley 594 de 2000 determina que las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos. De otra parte, el artículo 22 de la misma Ley refiere que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos y su artículo 23 determina la formación de archivos y su artículo 24 refiere la obligatoriedad de las tablas de retención documental.

De acuerdo a lo anterior, El Municipio de Morales - Cauca requiere del apoyo en las actividades de preparación de expedientes, que contribuyan al desarrollo de gestión documental de la secretaria

de Planeación, infraestructura y desarrollo económico, donde se pretende garantizar la transparencia de una administración a través de los documentos que este genera o expide

Con base en lo anterior, el Municipio de Morales tiene la responsabilidad de adelantar la gestión para suplir la necesidad descrita anteriormente y de esta manera garantizar la contratación de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las metas fijadas en el plan de desarrollo.

Por lo tanto, se hace necesario y oportuno por parte la secretaria de Planeación e Infraestructura y Desarrollo Económico del Municipio de Morales, adelantar la contratación de una (1) persona natural que cuenten con estudios de educación básica secundaria y una experiencia mínima de tres (03) meses conforme al objeto o su alcance

En la actualidad no se cuenta con suficiente personal vinculado a la planta de la entidad para que apoye en la necesidad y actividades aquí descritas, requiriéndose la contratación de los servicios de apoyo a la gestión aquí mencionados. Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispuso la posibilidad de suscribir este tipo de contratos, cuando dichas actividades no pueden ejecutarse con el personal de planta existente, acreditándose el supuesto de hecho que consagra dicha norma para adelantar la presente contratación.

La Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Morales certifica que estas actividades hacen parte del proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y LA DIRECCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE CAUCA MORALES"**, registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión – BPIN bajo el código **202500000047072** con concepto de viabilidad favorable, el cual se encuentra debidamente articulado con el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en coherencia con la estructura de la Clasificación Presupuestal por Programas – CPI.

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	UNIDOS POR EL DESARROLLO DE MORALES
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	Servicio de gestión documental
INDICADOR	Sistema de gestión documental implementado
META A EJECUTAR (CANTIDAD)	1

En consecuencia, el presente proceso contractual contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Unidos por el Desarrollo de Morales", a través del apoyo operativo en el registro, foliación, organización, digitalización y almacenamiento de los archivos generados por la dependencia.

Plan Anual de Adquisiciones: (PAA):

No. DE LÍNEA PAA	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ESTIMADO VIGENCIA ACTUAL
	80111600	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE CLASIFICACION, ORDENACION Y DESCRIPCION DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE GESTION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	3 meses	CCE-16	$7.500.000

Así mismo, se destaca que la presente contratación no acarrea obligaciones ni vinculaciones de tipo laboral ni prestacional para el ente territorial por no estar sujeta a subordinación alguna, pues el contratista debe organizar el tiempo o cronograma para cumplir con sus obligaciones contractuales con total autonomía e independencia.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de los servicios de apoyo a la gestión de una (1) persona natural que cuenten con estudios de educación básica secundaria y una experiencia mínima de tres (03) meses conforme al objeto o su alcance; servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "*Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.*".

A Partir de lo anterior es claro que los servicios requeridos, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial; se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo - pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de una (1) persona natural que cuenten con estudios de educación básica secundaria y una experiencia mínima de tres (03) meses conforme al objeto o su alcance, por lo que se procede a adelantar el correspondiente análisis legal así:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, "*Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social*".

Acerca de los estudios de BACHILLER, estos se encuentran regulados por la Ley 115 de 1994, en la cual en sus artículos 19 y siguientes regula lo relacionado a la Educación Básica y la Educación Media. Por su parte el Decreto 1075 de 2015, respecto a los títulos y certificados, en su artículo 11 dispone:

> *"**Artículo 2.3.3.1.3.3. Títulos y certificados.** El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.*
>
> *Los títulos y certificados se harán constar en diplomas, otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado.*
>
> *En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes:*
>
> *1. Certificado de estudios del Bachillerato Básico que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente, en un establecimiento educativo debidamente autorizado para prestar este servicio, el curso de los estudios de educación básica o a quienes se sometan los exámenes de Estado para validar esta educación. El certificado permite comprobar el cumplimiento de la obligación constitucional de la educación básica, habilita plenamente al educando para ingresar a la educación media o al servicio especial de educación laboral o al desempeño de ocupaciones que exijan este grado de formación.*
>
> *2. Título de Bachiller que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente el curso de la educación media en establecimientos educativos debidamente autorizados para expedirlo o a quienes se sometan a los exámenes de validación. El título de Bachiller hará mención de la formación recibida, académica o técnica, especificando además, la especialidad cursada. El título de Bachiller habilita plenamente al educando para cursar estudios de la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras de pregrado, según lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley 115 de 1994, y por tanto, para el ingreso a las instituciones de educación superior sólo debe satisfacer los requisitos de selección, en cuanto a aptitudes o conocimientos específicos que en ejercicio de su autonomía señale cada institución admitente. Estos requisitos no podrán incluir la exigencia de cursar estudios adicionales previos.*
>
> *(...)"*

2.1.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista deberá acreditar sus estudios como bachiller, para efectos de lo cual se aportará copia del diploma y/o acta de grado, que lo acredite como tal.

2.2. ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

En el caso concreto, en relación con los servicios a contratar, se debe tener en cuenta que en el municipio de Morales existen 57 instituciones educativas, que ofrecen el nivel de básica secundaria y media, lo cual significa que unas 1.500 personas se están graduando cada año como bachiller en el municipio de Morales y solo un 20% accede a la educación superior, lo que permite sostener que la oferta es suficiente para atender la demanda de la entidad.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente perfil: una (1) persona natural que cuente con estudios de educación básica secundaria y una experiencia mínima de tres (03) meses conforme al objeto o su alcance.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1 OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE MORALES APOYANDO LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DOCUMENTAL PERTENECIENTE A LA DEPENDENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y LA DIRECCION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DENOMINACIÓN**
F- Servicios	80000000	80110000	801116000	Servicios de personal temporal

3.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar las actividades de organización física de los expedientes contractuales, ordenando la documentación de manera secuencial y completa.
2. Brindar apoyo en la revisión básica de expedientes del archivo acumulado, identificando documentos repetidos, deteriorados o en mal estado y reportado dicha situación al responsable del archivo.
3. Apoyar las labores de digitalización de documentos, incluyendo la preparación, escaneo y entrega de los archivos digitales.
4. Dar apoyo a la actividad de foliación manual de los documentos que conforman los expedientes físicos, garantizando un orden consecutivo y legible con una cobertura mínima de dos (2) metros lineales mensuales.
5. Apoyar el traslado físico, ordenado y clasificado de la documentación entre las dos sedes del archivo central, asegurando su correcta ubicación y fácil localización.
6. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

3.2.1 OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato.
2. Elaborar informes parciales e informes finales como soportes para el trámite y pagos pactados.
3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
5. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas.
7. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.
8. Abstenerse de brindar asesoría a personas naturales o jurídicas que manifiesten interés en presentarse a procesos de selección que adelanta la entidad.
9. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.
10. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes de cada mensualidad de ejecución, la respectiva cuenta o factura, soportada. En caso contrario informar al supervisor la causa de su no radicación.
11. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar el servicio efectivamente prestado
2. Ejercer la supervisión del contrato

3.4 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión.

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 26 de diciembre, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: Es responsabilidad del Supervisor iniciar la ejecución en la plataforma SECOP II el mismo día en que se suscribe el Acta de Inicio y al pública en la sección -7 "Ejecución del contrato- Documentos de ejecución del contrato".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor total estimado del contrato a celebrar es de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($6.250.000.),** por concepto de honorarios, los cuales se financiarán con gastos de inversión

El anterior valor se ha determinado considerando la formación académica, la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.

4.1 FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE** ($6.250.000.) por concepto de honorarios, de la siguiente manera: 1 acta proporcional por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.250.000)** y Dos actas parciales por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000).**

Cada acta parcial se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

5.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: Morales - Cauca.

5.2 DOMICILIO CONTRACTUAL: Morales - Cauca.

6. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento de la presente contratación a través de la secretaria de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico o quien haga sus veces. Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor. Para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

NOTA: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el presente proceso de contratación se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)*
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".*

Consecuentemente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispuso:

> *"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 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.*

En concepto del Consejo de Estado, los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a la preceptiva legal ya enunciada,

En reiterada jurisprudencia el Consejo de Estado, advierte que; *"...serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que al desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado."* Por lo que la interpretación antes citada, debe atenderse también en los contratos de apoyo a la gestión.

8. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la futura contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias

ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

Según el anexo No. 1 adjunto al presente Estudio Previo.

10. GARANTIAS QUE SE EXIGIRAN EN EL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección no se exigirá la constitución de garantías, máxime teniendo en cuenta que los servicios a contratar serán pagados previa constancia y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

11. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se efectuó la verificación y la presente contratación se encuentra exenta)

MARIA ALEXANDRA JIMENEZ PEREZ
Secretaria de planeación, infraestructura y desarrollo económico

Proyectó: María Alexandra Jiménez P. – Secretaria de Planeación