

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRÓN

Oficina de Apoyo Administrativo
Unidad Administrativa Local - ASESORIA Y DISEÑO DE PROYECTOS
Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos

CERTIFICADO BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRÓN

Excmo. Sr. Alcalde del Honorable Concejo Municipal de Girón, Por el Encanto de quien, Cúmplesse la Ley
Acto No. 12

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN: GIRÓN CRECE 2020-2023

Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
Numero BPPIM	20200800000		
Linea Estratégica	ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE		
Programa	Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano		
Producto	Producto	Indicador	Valor
	Servicio de fortalecimiento a la planeación estratégica y el ordenamiento territorial	Secretaria Ordenamiento Territorial fortalecida en su capacidad de gestión y ejecución	
	PRODUCTO HOMOLOGADO: Documentos de planeación	INDICADOR HOMOLOGADO: Documentos de planeación elaborados	\$1.148.000.000
	Servicio de información geográfica, geodésica y cartográfica	Datos publicados de información geográfica, geodésica y cartográfica	
	PRODUCTO HOMOLOGADO: Documentos de planeación	INDICADOR HOMOLOGADO: Documentos de planeación en Ordenamiento Territorial implementados	\$16.840.000
	Servicio de apoyo financiero para adquisición de bienes fideles	Bienes adquiridos para el desarrollo de proyectos de interés general y social	\$16.500.000
	PRODUCTO HOMOLOGADO: Documentos de planeación	INDICADOR HOMOLOGADO: Documentos de planeación elaborados	
Valor Inicial	DOSCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 208.200.000)		
Valor Contratado ADICIONAL	N.A		
Valor Total del Proyecto	DOSCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 208.200.000)		
CONCEPTO (Opcional)	N.A		
FUENTE DE FINANCIACION	Rubro: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano		
	Fuente de Financiación: RECURSOS PROPIOS		

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	RF-F.01Pág. 1 de 1
	Versión	00
	Fecha de Aprobación:	30 – 09 – 2019
	SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS	
	Proceso: GESTION DE RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS	
SOLICITUD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		

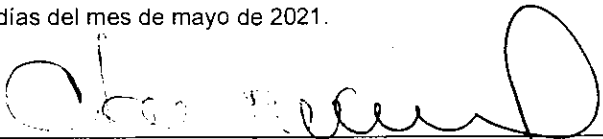
Girón, mayo 13 de 2021

Doctora
YENNY MARCELA CÁCERES ARISMENDY
SECRETARIA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIO
Alcaldía de Girón
E.S.D

De manera atenta, me permito solicitar certificación de registro en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021, de la siguiente necesidad de bien o servicio u obra a contratar:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2021	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	TRES (3) MESES
Fecha estimada de Inicio en el PAA	FEBRERO DE 2021
Duración del Contrato	TRES (3) MESES
Responsable en el PAA	SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	\$ 9.000.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	\$ 9.000.000
Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras:	NO
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura:	N.A
Solicitud realizada por:	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PAA vigente a la fecha:	MAYO DE 2021

Dado en Girón, a los trece (13) días del mes de mayo de 2021.



CLAUDIA ROCÍO CORZO LOZADA
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Alcaldía de Girón
<http://www.GIRÓN-santander.gov.co>
PBX 646 30 30, Dirección: Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m

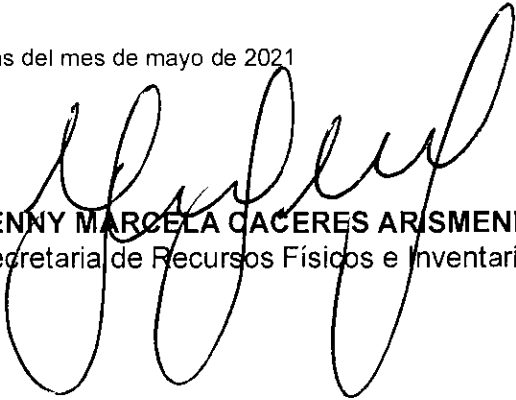
LA SECRETARÍA DE RECURSOS FÍSICOS E INVENTARIOS
En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, Art. Artículo 2.2.1.1.1.4.1. y la Resolución No. 001065 del 03 de Abril de 2019

CERTIFICA

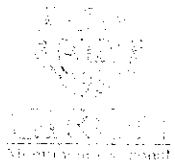
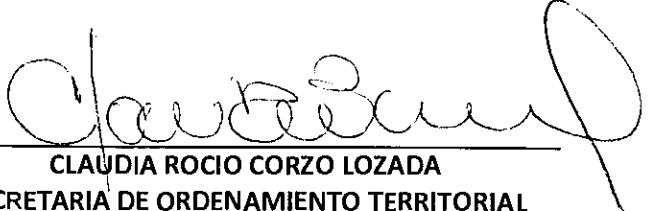
Que con base en los datos suministrados por las diferentes Secretarías y Oficinas Gestoras (responsables de la información), se elaboró el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2021, en el cual se encuentra la siguiente Información:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2021	
Nombre del bien/servicio a contratar	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER
Código(s) UNSPSC	80111600
Descripción consignada en el PAA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI
Modalidad de selección consignada en el PAA	Contratación Directa
Duración estimada del contrato en el PAA	TRES (3) MESES
Fecha estimada de Inicio en el PAA	FEBRERO DE 2021
Duración del Contrato	TRES (3) MESES
Responsable en el PAA	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Valor Estimado del bien/servicio registrado en el PAA:	\$ 9.000.000
Valor del bien/servicio a contratar por Oficina Gestora:	\$ 9.000.000
Fuente(s) de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Vigencias Futuras:	N/A
Estado de la Solicitud de Vigencia Futura:	N/A
Solicitud realizada por:	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
PAA vigente a la fecha:	MAYO DE 2021

Dado en Girón, a los trece (13) días del mes de mayo de 2021



YENNY MARCELA CACERES ARISMENDY
Secretaria de Recursos Físicos e Inventarios

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	PT -F.01	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	29/04/2020	
	DIRECCION DE PRESUPUESTO		
	Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS		
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
CIUDAD Y FECHA: 13 DE MAYO DE 2021			
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	NOMBRE DEL SOLICITANTE:	CLAUDIA ROCIO CORZO LOZADA
POR CONCEPTO DE (OBJETO):	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRON, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACION REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER		
POR VALOR DE:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)		
PRODUCTO	SERVICIO DE FORTALECIMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.		
INDICADOR	SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL FORTALECIDA EN SU CAPACIDAD DE GESTIÓN Y OPERACIÓN		
CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.008.03.40.4002.02	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	RECURSOS PROPIOS	\$ 9.000.000
 CLAUDIA ROCIO CORZO LOZADA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL			



**CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**

**DOCUMENTO No.
21-00633**

Ciudad y fecha : GIRON - SANTANDER, Mayo 13 de 2021

Por concepto de : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRON, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACION REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia Fiscal, existe Disponibilidad en los siguientes rubros :

Código	Descripción Rubro	Fuente	Valor
2.3.2.02.02.008.03.40.4002.02	Ordenamiento territorial y desarrollo urbano	RECURSOS PROPIOS	9,000,000.00
			9,000,000.00

Por un valor de (\$9,000,000.00) NUEVE MILLONES PESOS M/CTE.

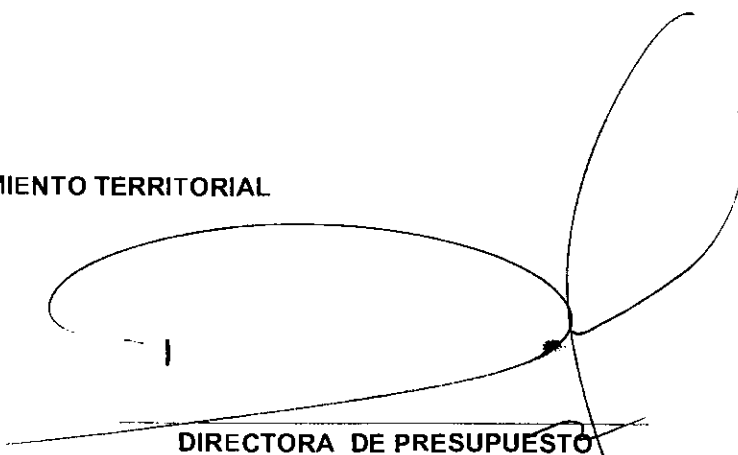
Metas Asociadas :

Código Meta	Descripción Rubro	Fuente	Valor
200941	Secretaría de Ordenamiento Territorial fortalecida en su capacidad de gestión y operación	RECURSOS PROPIOS	9,000,000.00
			9,000,000.00

Expedido el día Mayo 13 de 2021

Solicitado Por: SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Elaboró: GARZON MUÑOZ JOSE LUIS


DIRECTORA DE PRESUPUESTO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.02	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE PERSONAL			

Girón, 13 de mayo de 2021

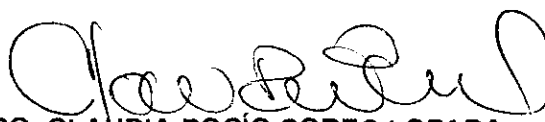
Doctora
MARÍA DEL PILAR FLÓREZ GALVIS
Secretaria de Gestión Humana

Referencia: Certificación o constancia sobre disponibilidad de personal de planta de la Alcaldía Municipal.

Atentamente, me permito solicitar certificación donde conste que en la planta de personal de la Alcaldía del Municipio de Girón Santander, no existe el personal suficiente ni disponible para desarrollar las actividades de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER"**,

PERFIL: INGENIERO CIVIL CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE UN (1) AÑO EN ASESORÍA, APOYO Y/O REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI

Cordialmente,


ARQ. CLAUDIA ROCÍO CORZO LOZADA
Secretaria de Ordenamiento Territorial

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	GH –F.02 – 1500-019.03
	Versión	01
	Fecha de Aprobación:	19 – 01 - 2021
	SECRETARIA DE GESTION HUMANA	
	Proceso: GESTION HUMANA	
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL		

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GESTION HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER

HACE CONSTAR

Que conforme a los requerimientos legales estipulados por la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y los decretos 1737, 2209 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, se ha verificado comparativamente la planta global de personal y atendiendo la actividad a realizar, se estableció que EN LA ACTUALIDAD NO EXISTE PERSONAL SUFICIENTE NI DISPONIBLE CON EL PERFIL DE: INGENIERO CIVIL CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE UN (1) AÑO EN ASESORÍA, APOYO Y/O REPORTE DE INFORMACIÓN AL SUI, para desarrollar el siguiente objeto contractual:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER”,

Este servicio no requerirá dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación.

Dado en Girón a los trece (13) días del mes de mayo de 2021.



DRA. MARIA DEL PILAR FLOREZ GALVIS
 Secretaria de Gestión Humana

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC—F.03	Pág. 1 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

Girón, 13 de mayo de 2021,

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación para: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER”**, para lo cual ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Resumen de la necesidad: La Ley 1176 de 2007, modificada por la Ley 1977 de 2019, estableció para los municipios y distritos, la obligatoriedad de “...reportar al Sistema Único de Información (SUI) y al Formulario Único Territorial (FUT) o los que hagan sus veces, la información que en su reglamentación exija el Gobierno nacional sobre los siguientes aspectos: cobertura y calidad de la prestación del servicio, tarifas, aplicación de las normas sobre calidad del agua para consumo humano, y demás indicadores pertinentes para una buena prestación del servicio.”¹ La misma norma, indica que: “Los distritos y municipios en el uso y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico serán objeto de monitoreo, seguimiento y control, conforme a lo establecido en el Decreto-ley 028 de 2008 y las normas que los modifiquen o adicionen.”

En este orden de ideas, los municipios y distritos deben efectuar el reporte de información al Sistema Único de Información – SUI (diligenciamiento de formularios, formatos y reporte de documentos) con los que se evidencie que el municipio, durante la vigencia inmediatamente anterior, dio cumplimiento a sus competencias en materia de servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y aseo).

El reporte de información al SUI debe efectuarse, conforme a lo establecido en el artículo 2.3.5.1.2.1.9. del Decreto 1077 de 2015, a más tardar el 30 de abril de cada anualidad. Mediante Resolución SSPD 20211000106815 DEL 29-04-2021, “Por la cual se adiciona la Resolución N° SSPD - 20168000052145 del 30 de septiembre de 2016” se adiciona el parágrafo 5 al artículo 1 de la Resolución SSPD No. 20168000052145 del 30 de septiembre de 2016, y se establece:

Parágrafo 5. Para la vigencia 2020, el formato Reporte de Estratificación y Coberturas deberá certificarse por cada municipio y/o distrito en el SUI a más tardar el 31 de mayo del 2021 conforme a lo previsto en esta Resolución

El incumplimiento de esta obligación, se constituye en uno de los eventos de riegos establecidos en el artículo 9 del Decreto-ley 028 de 2008, **“9.1. No envío de información conforme a los plazos, condiciones y formatos indicados por el Gobierno Nacional, y/o haber remitido o entregado información incompleta o errónea.”**; adicionalmente, y, dado que uno de los formatos a reportar al SUI es el correspondiente a **“Estatificación**

¹ Artículo 4 de la Ley 1176 de 2007, modificado por artículo 1 de la Ley 1977 de 2019.

10

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 2 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

y coberturas”, su no reporte, podría derivar igualmente en la configuración de, al menos, otros dos evento de riesgos listados en la precitada norma: **“9.11. No disponer del Sistema de Identificación de Beneficiarios, Sisbén, o de estratificación, actualizados y en operación, bajo parámetros de calidad.”** y, **“9.16. No cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios, fijadas por la autoridad competente.”**

La identificación de eventos de riesgo de un municipio o distrito, puede conllevar a la imposición de medidas preventivas y/o correctivas en contra del municipio o distrito, de conformidad con el capítulo V del Decreto-ley 028 de 2008. Dichas medidas van, desde la suspensión del giro de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda, hasta la pérdida de competencia para la prestación de los servicios y el manejo de los recursos.

Para todo lo expuesto, fue confeccionado el **PROYECTO**: “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER”, **LÍNEA ESTRATÉGICA**: ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, **PROGRAMA**: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. **PRODUCTO**: Servicio de fortalecimiento a la planeación estratégica y el ordenamiento territorial, **PRODUCTO HOMOLOGADO**: Documentos de planeación, **INDICADOR**: Secretaría de Ordenamiento Territorial fortalecida en su capacidad de gestión y operación, **INDICADOR HOMOLOGADO**: Documentos de planeación elaborados; Proyecto que cuenta con viabilidad y aprobación dentro del banco de programas y proyectos de inversión municipal con BPPIM No. 2021683070039 según certificado de actualización de fecha 26 de abril de 2021, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girón.

El propósito del proyecto es aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Alcaldía Municipal, aumentando el recurso humano para el desarrollo de los procesos de gestión de calidad, aumentando la sostenibilidad; pretendiéndose con ello lograr la vinculación de (1) un grupo interdisciplinario de profesionales, técnicos y tecnólogos para el mejoramiento de la política de gestión y resultados esperados de la administración haciendo con ello que el Municipio de Girón sea una entidad gubernamental de gestión eficaz que vele por los intereses de los gironeses en todos los niveles, para el mejoramiento de su calidad de vida.

Ahora bien, la misión de la Secretaría de Ordenamiento Territorial del Municipio de Girón, o la dependencia que haga sus veces, se concreta en evaluar el Plan de Desarrollo del municipio y el Plan de Ordenamiento Territorial durante su vigencia, administrar la base de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales –SISBÉN–, del departamento Nacional de Planeación, estudio y aprobación de licencias de intervención de Espacio Público, Planes Parciales, Plan Especial Rural, monitoreo y control de obras de construcción, procesos contravencionales urbanísticos, registro y concepto de publicidad exterior visual, procesos por publicidad exterior visual, legalización de asentamientos humanos, intervención forzosa administrativa de las empresas constructoras, saneamiento de la propiedad inmueble a través de procesos de titulación de predios, tramite de registro constructor, tramite de radicado de ventas que se instituyo en remplazo de permisos de ventas, vigilancia y sanción de las estaciones de servicio, expedición de autorización como distribuidor minorista de combustibles, manejo de base de datos de predios del municipio, todo ellos con el fin de llevar acabo la planificación y ordenamiento del municipio. Le corresponde a esta oficina el ordenamiento del territorio mediante los instrumentos establecidos en el POT, para garantizar el cumplimiento de las funciones constitucional y legalmente asignadas al municipio.

Conforme a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Girón, y especialmente el personal de planta vinculado a la misma adscrito a la Secretaría de Ordenamiento Territorial no es

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC—F.03	Pág. 3 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

suficiente, ni el número de profesionales y técnicos aptos para asumir las diferentes actividades que son competencia de este despacho, en aras de hacer viable la gestión administrativa del municipio.

Sin lugar a dudas lo que nos permite este grado de satisfacción de los intereses administrativos se traduce en la contratación de personal idóneo y con experiencia que estén acordes a los procesos de gestión que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, por lo que resulta palmario que el Municipio contrate los servicios de UN (1) PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL, con un (1) año de experiencia específica en asesoría, apoyo y/o reporte de información al SUI

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Se contratará una persona natural, profesional en Ingeniera Civil, idónea y con experiencia específica de un (1) año en asesoría, apoyo y/o reporte de información al SUI (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el Municipio “... *Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.* Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER”,

El Supervisor del contrato será el(la) Director(a) Técnico(a) de Planeación Urbanística de La Secretaría de Ordenamiento Territorial, y/o el funcionario que haga sus veces, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo de lo pactado en la cláusula anterior, el contratista se compromete con el Municipio de Girón:

1. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las Tablas de Retención Documental y normatividad vigente. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.
2. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
3. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Secretario y el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad y adoptar las medidas de cuidado personal a fin de evitar el contagio y propagación del Covid-19.
5. Recopilar, verificar y efectuar el reporte al Sistema Único de Información – SUI de la información correspondiente a la vigencia 2020, conforme al artículo 2.3.5.1.2.1.6. del Decreto 1077 de 2015 y dentro del plazo establecido en el artículo 2.3.5.1.2.1.9. ibidem, la Resolución SSPD No. 20168000052145, o aquel que lo sustituya, modifique o adicione.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 4 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

6. Evaluar la veracidad de la información reportada y por reportar, verificando que la misma sea consistente y pertinente con la solicitada en la respectiva norma, y así, mismo corresponda a la realidad de la entidad contratante.
7. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre cualquier inconsistencia detectada en la información recibida y/o reportada, con el fin de realizar su corrección o ajuste.
8. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre la eventual necesidad de reportar información no incluida; esto es, aquella que, no correspondiendo al periodo 2020, deba ser reportada durante dicha vigencia.
9. Realizar las gestiones necesarias para depurar aquellos errores en los reportes que, figurando certificados, deban ser reversados y nuevamente reportados. En dicho evento, proyectar los documentos y oficios necesarios para la reversión y/o deshabilitación de reportes que así lo requieran.
10. Resolver las consultas que se presenten ante Secretaría de Ordenamiento Territorial, en relación con el objeto contractual.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

2.2. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al CONTRATISTA así: Tres (03) pagos mensuales iguales a TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000), que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.

2.3. PLAZO EJECUCIÓN: TRES (03) MESES, sin exceder la presente vigencia fiscal.

2.4. VALOR: El valor asciende a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$9.000.000).

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Girón – Alcaldía de Girón Santander.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes.
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del Municipio.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC—F.03	Pág. 5 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
 Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).
- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:

“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

 2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, ESTABLECE:

“ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. 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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.

EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:

“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”.

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Secretaría de Ordenamiento Territorial o la dependencia que haga sus veces de acuerdo a su misión.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 6 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

4. EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente análisis consiste en la evaluación que la entidad ha efectuado, en la cual ha analizado la oferta y la demanda de los servicios a contratar y se ha efectuado una comparación de estas donde no existe duda a la viabilidad de la contratación del servicio de la referencia.

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER”

Sobre el perfil y el objeto a contratar dentro del mercado existen personas jurídicas y personas naturales que brindan el servicio solicitado.

Las personas jurídicas que ofrecen dicho servicio de alguna manera efectúan intermediación laboral o tercerización que están legalmente constituidas en esta ciudad y su área metropolitana son pocas en el sector y que brinden las características de la actividad referida, adicional a ello que incrementa el valor de la contratación.

Ahora bien, es más conveniente efectuar la presente contratación con la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, como históricamente este ente territorial viene cubriendo sus necesidades con persona natural con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad relacionada.

En cuanto a la experiencia en el desarrollo de la actividad a contratar, la entidad considera que es necesario exigir un mínimo de un (1) año de experiencia específica en asesoría, apoyo y/o reporte de información al SUI, la cual debe estar debidamente certificada.

Revisando contratos similares en la página institucional www.contratos.gov.co, se pudo constatar el valor del servicio requerido, tal como se desprende de contrataciones similares del sector, a manera de ejemplo se toma la siguiente muestra:

PROCESO	ENTIDAD	HONORARIOS MENSUALES PACTADOS
CD-028-2021	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ENCINO	2'850.000
CPS-019-2021	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL GUACAMAYO	3'000.000
MM-CD-SP-038-2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MACANAL	3'333.333

En promedio los honorarios que se pactan en las contrataciones tomadas como muestra es de TRES MILLONES SESENTA Y UN MIL CIENTO ONCE PESOS (3'061.111)

El Municipio de Girón, teniendo en cuenta los valores históricos pactados por concepto de honorarios en los contratos de prestación de servicios celebrados en la vigencia anterior, así como los valores promedio del mercado estandarizados para los honorarios según el

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.03	Pág. 8 de 10
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

6	4	5	6	7	8
General	General	General	General	General	General
Interno	Interno	Interno	externo	interno	externo
ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
operacional	operacional	operacional	operacional	económico	regulatorio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las
Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
posible	raro	posible	posible	raro	posible
Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
3	1	2	2	1	3
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	2	1	1	1	2
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
2	1	1	1	1	2
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
si	si	si	si	si	si
Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaría de planeación)	Contratista	Contratista
01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021
31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Este contrato estará exento de garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.

9. DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COMPLEJIDAD

De conformidad con el artículo 18 del Manual de Contratación del Municipio de Girón Santander, la etapa precontractual inicia en cada una de las Secretario de Despacho, Jefe Asesor o Asesor del Municipio de Girón, a quienes corresponde la Elaboración del Estudio y documentos previos, el Análisis del sector Económico, los Planos, Estudios y/o demás documentos requeridos, para la preparación del proceso contractual correspondiente y la Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, conjuntamente con el Secretario de Hacienda.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 9 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos:

“ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.

Documentos soportes de la propuesta:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato único de hoja de vida, declaración de bienes y rentas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico pre - ocupacional y certificado de afiliación a seguridad social como independiente. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El termino de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

10. SUPRESIÓN DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

...“Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.”

11. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO X

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato cuyo objeto sea: **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.03	Pág. 10 de 10
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA			

REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER”, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la entidad.


ARQ. CLAUDIA ROCÍO CORZO LOZADA
Secretaría de Ordenamiento Territorial

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC—F.12	Pág. 1 de 1
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
OFICIO REMISORIO PARA TRAMITACION DEL PROCESO CONTRACTUAL			

Girón, mayo 13 de 2021

Doctora
LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
Jefe de Oficina de Contratación
Alcaldía Municipal de Girón

Referencia: REMISION DE ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES PRECONTRACTUALES

La presente tiene como finalidad allegar los Estudios Previos y demás soportes Precontractuales para la elaboración del siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, cuyo objeto es:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER.

Cordialmente,


CLAUDIA ROCIO CORZO LOZADA
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.07	Pág. 1 de 1
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
CONVOCATORIA A VEEDORES			

CONVOCATORIA A VEEDORES

La Oficina de Contratación, convoca a la Ciudadanía en general, para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen el respectivo control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual.

Lo anterior, en cumplimiento artículo. 66 Ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003.

OBJETO: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER”

Disponibilidad Presupuestal: Se cuenta con el CDP No. **21-00633** del **13 de mayo de 2021** por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9´000.000, 00)**, de los cuales se descontará la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9´000.000, 00)**.

Para mayor información, pueden acercarse a la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Girón Santander, Carrera 25 N° 30-32 Parque Principal, ó comunicarse al teléfono 6463030.

Girón, 13 de mayo de 2021

LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
 Jefe Oficina de Contratación

Siendo las 8:00 a.m., del día 13 de mayo de 2021, se fija el presente aviso en la cartelera principal de la Oficina de Contratación, ubicada en la Carrera 25 N° 30-32 Parque Principal.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 1 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

Girón, mayo 13 de 2021

Señor: **Jose Ricardo Soto Uribe**
Dirección Cra 19 5N - 89
Ciudad: Piedecuesta
Teléfono: 318-7726429

Ref. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER"

La Administración Municipal de Girón, Santander, a través de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón, se permite invitarlo a presentar propuesta para:

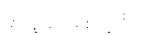
Objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL EN LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, PARA REALIZAR EL REPORTE, SEGUIMIENTO Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y A REPORTAR EN EL SUI, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER".

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las Tablas de Retención Documental y normatividad vigente. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.
2. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.
3. Atender oportunamente los requerimientos que haga el Secretario y el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad y adoptar las medidas de cuidado personal a fin de evitar el contagio y propagación del Covid-19.
5. Recopilar, verificar y efectuar el reporte al Sistema Único de Información – SUI de la información correspondiente a la vigencia 2020, conforme al artículo 2.3.5.1.2.1.6. del Decreto 1077 de 2015 y dentro del plazo

  ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 2 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

- establecido en el artículo 2.3.5.1.2.1.9. ibidem, la Resolución SSPD No. 20168000052145, o aquel que lo sustituya, modifique o adicione.
6. Evaluar la veracidad de la información reportada y por reportar, verificando que la misma sea consistente y pertinente con la solicitada en la respectiva norma, y así, mismo corresponda a la realidad de la entidad contratante.
 7. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre cualquier inconsistencia detectada en la información recibida y/o reportada, con el fin de realizar su corrección o ajuste.
 8. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre la eventual necesidad de reportar información no incluida; esto es, aquella que, no correspondiendo al periodo 2020, deba ser reportada durante dicha vigencia.
 9. Realizar las gestiones necesarias para depurar aquellos errores en los reportes que, figurando certificados, deban ser reversados y nuevamente reportados. En dicho evento, proyectar los documentos y oficios necesarios para la reversión y/o deshabilitación de reportes que así lo requieran.
 10. Resolver las consultas que se presenten ante Secretaría de Ordenamiento Territorial, en relación con el objeto contractual.
 11. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.
 12. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el Municipio de Girón Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

- Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes y realizar oportunamente los pagos correspondientes.
- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 3 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).

- De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Profesional en ingeniería civil.
3. Experiencia específica de un (1) año en asesoría, apoyo y/o reporte de información al SUI

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato único de hoja de vida, declaración de bienes y rentas, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico pre ocupacional y el pago de seguridad social como independiente. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ♦ El término de duración
- ♦ Precio estimado por el servicio
- ♦ Forma de pago
- ♦ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de TRES (3) meses, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$9.000.000).

FORMA DE PAGO

EL municipio pagará al CONTRATISTA así: TRES (3) pagos mensuales iguales de TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000); pagos que serán cancelados de acuerdo a los informes que presente al supervisor del contrato y una vez

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.04	Pág. 4 de 4
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA			

legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

El último pago será a la terminación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACION.

El contrato se liquidará en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contracción de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,



LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
Jefe Oficina de Contratación 