DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
FECHA	JULIO DE 2021.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...".*

El artículo 311 constitucional define al Municipio como "*entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado* y determina que *"le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."*

Que, de acuerdo al artículo 315 de la Constitución Nacional; son atribuciones del alcalde, entre otras las siguientes: (...) *3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (...) 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.*

Que dentro de las funciones que le corresponden a los municipios, de conformidad con el Artículo 3º.- la ley 136 de 1994, Modificado por el art. 6. Ley 1551 de 2012, se encuentran, entre otras, las de : *1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley." "2. Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia.* "(...) "*9. Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años" (...) "11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias."*

Que el artículo segundo del Decreto Municipal N° 214 del 14 de julio de 2017, por medio del cual se adopta el organigrama de la Alcaldía Municipal de Soacha (Cundinamarca), recopila y agrupa las funciones de las dependencias de la Entidad establecidas en los Decretos 290 de 2002, 216 de 2012 y 365 de 2014, quedando establecidas en el artículo decimoquinto las funciones de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, dependencia que tiene como Misión según lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 30 de 2001 *"asegurar la consolidación de un Sistema Municipal de Planeación, en el cual interactúen todos los sectores de la acción administrativa de tal manera que se genere mayor desarrollo social, económico, físico, ambiental y agropecuario, procurando elevar el nivel de vida de los habitantes del municipio."* Dichas funciones son: *1. Dirigir y coordinar técnicamente la formulación del Plan General de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Municipio, de acuerdo con las orientaciones de planeación impartidas por el alcalde. 2. Asesorar a las distintas dependencias de la Alcaldía en la elaboración de los planes sectoriales y de acción, en concordancia con los lineamientos y políticas nacionales, departamentales y los planes municipales. 3. Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda el Plan Operativo anual de inversiones del Municipio. 4. Coordinar la inversión Pública Municipal. 5. Aplicar y desarrollar los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades en materia de planeación y Ordenamiento Territorial previstos en las Leyes 152 de 1994 y 388 de 1997. 6. Concretar con la Nación, el Departamento y otras entidades la cofinanciación de programas y*

delegación del alcalde. 10. Satisfacer los requerimientos de información geográfica del municipio, necesarios para la Planeación y el Ordenamiento Territorial. 11. Definir las políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión ambiental para el municipio. 12. Dirigir y coordinar el desarrollo agropecuario y la asistencia técnica que requieran los diferentes sectores del municipio. 13. Velar por el cumplimiento del Plan de desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio. 14. Expedir la reglamentación respectiva a los barrios legalizados y otorgar la aprobación correspondiente a los planos. 15. Expedir los actos administrativos que le correspondan de conformidad con las normas legales y decidir los recursos que se interpongan contra los mismos. 16. Presentar al alcalde y al Concejo Municipal los diferentes informes que le sean requeridos sobre las actividades propias de la Secretaría. Y 17. Las demás que le sean asignadas por la Ley y de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de la dependencia.

Que de acuerdo con el Decreto 214 de 2017, las funciones de la Dirección de Gestión Bioambiental y Asistencia Técnica Agropecuaria son a saber: i) Elaborar los planes de gestión ambiental del municipio siguiendo las metodologías y lineamientos establecidos por otras instancias del sistema nacional ambiental y controlar su ejecución. ii) Estimular la participación comunitaria en la defensa y protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables. iii) Llevar a cabo dentro de la jurisdicción del municipio las actividades de control y vigilancia ambientales de competencia de la entidad territorial. iv)Articular el proceso de gestión ambiental con el de prevención de desastres en el municipio. v) Adelantar proyectos de educación ambiental no formal dirigidos a empresas organizaciones comunitarias instituciones educativas y demás formas de organización social en el municipio. vi) Prestar los servicios de asistencia técnica agropecuaria a los pequeños productores del municipio. vii) Elaborar proyectos de desarrollo agropecuario que propendan por el mejoramiento de los sistemas productivos del municipio. viii) Elaborar y controlar el desarrollo de programas de inversión agropecuaria del municipio y preparar el plan anual del mismo conforme a las normas sobre el particular. ix) Llevar a cabo proyectos de tecnología agropecuaria propender por su aplicación y difusión. x) Coordinar con la corporación autónoma regional Car y otras entidades las actividades relacionadas con la conservación y mantenimiento de los recursos naturales renovables el adecuado manejo y aprovechamiento de las cuencas hidrográficas y la gestión ambiental. xi)Las demás que le sean asignadas por la ley y de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de la dependencia.

Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993; Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, establece que: *"Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes."* Por lo que, si bien, una de las facultades del Alcalde Municipal es la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, para el caso del municipio de Soacha – Cundinamarca, las mismas fueron delegadas en acto administrativo Decreto N° 207 de junio 10 de 2015 a los Secretarios de Despacho, de conformidad con el artículo 92 de la ley 136 de 1994 literal b) Ordenar gastos municipales y celebrar los contratos y convenios municipales, de acuerdo con el plan de desarrollo y con el presupuesto, con la observancia de la normas legales aplicables.

Para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Gestión Bioambiental y Asistencia Técnica Agropecuaria, dependencia adscrita a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, dentro de las cuales se encuentra velar por la protección y recuperación de los ecosistemas estratégicos y forestales, entre ellos Humedales, Ríos, Quebradas, los cuerpos de agua presentes y Areas de importancia para la conservación en el Municipio. Lo anterior con el fin de cumplir el Plan de Desarrollo Municipal "El Cambio Avanza" en especial el programa "Ambiente Soacha Ciudad Resiliente", META PRODUCTO "intervenir 100% de las zonas verdes urbanas registradas" así como los elementos constitutivos "mantener el 100% de los árboles registrados en el catastro arbóreo municipal: sembrar 10.000 árboles en el espacio público urbano; mantener (poda) el 100% del área definida en el catastro de zonas verdes; y renaturalizar 10.000 m2 de zonas verdes en zona urbana; y META PRODUCTO "Realizar la reforestación de 40 Ha en el área rural mediante especies protectoras" así como los elementos constitutivos: "Siembra y protección de 45.000 árboles en área rural (1000 / Ha.)". En consecuencia, la presente contratación impacta preferentemente a la población de las áreas urbana y rural del municipio de Soacha y las actividades que se requieran en cumplimiento de la meta descrita anteriormente, por lo anterior, la presente contratación se consolida como la opción más favorable para satisfacer la necesidad descrita.

Que La Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial, Cuenta con la certificación del Banco Municipal de Proyectos denominado, BMP2020257540031 " MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES Y ARBOLADO DE SOACHA REGION CENTRO ORIENTE", en el que se encuentra el Eje: Social y competitividad; El programa y subprograma: Ambiente Soacha Ciudad Resiliente, y cuya meta producto se concreta en intervenir 100% de las

Que el Municipio de Soacha mediante Orden de Compra No. 66503 del 30 de marzo de 2021, adquirió un camión doble cabina con el propósito de fortalecer las actividades de seguimiento, vigilancia y control ambiental de la Dirección de Gestión Bioambiental y Asistencia Técnica Agropecuaria, entre las cuales se encuentra:

Intervenir las zonas verdes urbanas registradas con actividades de riego como proceso de mantenimiento, protección y prevención de especies forestales y de jardinería como lo contempla la ley 99 de 1993 en sus Artículos 1. PRINCIPIOS GENERALES AMBIENTALES "Las políticas de población tendrán en cuenta el derecho de los seres humanos a una vida saludable y productiva en armonía con la naturaleza" (...) "El Estado fomentará la incorporación de los costos ambientales y el uso de instrumentos económicos para la prevención, corrección y restauración del deterioro ambiental y para la conservación de los recursos naturales renovables".

En consecuencia, la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión permitirá fortalecer la gestión y respuesta frente a las competencias de la Dirección en el ámbito de seguimiento, vigilancia y control ambiental, facilitando la movilidad del personal en el territorio municipal, de manera que se pueda generar información necesaria a las autoridades para la aplicación de medidas y acciones preventivas, y de esta manera abordar de forma oportuna las problemáticas por contaminación ambiental en el Municipio. Por lo anterior, la presente contratación se consolida como la opción más favorable para satisfacer la necesidad descrita.

Que para el adecuado cumplimiento del objeto contractual la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial se acoge a lo establecido por el Estatuto General de la Contratación Pública; numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en lo que tiene que ver con la Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y tomando como parámetro lo regulado por el municipio en cuanto a honorarios para este tipo de servicios.

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación D.R.H./C.P. 1234 del 6 de mayo de 2021; emitida por la Directora Administrativa de Recursos Humanos en la que manifiesta: *"Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible para el siguiente objeto contractual* PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION OPERATIVA DE LA DIRECCION DE GESTION BIOAMBIENTAL Y A SISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE SOACHA", por lo que el municipio requiere de la prestación de servicios de apoyo a la gestión descritos, dadas la insuficiencia de su planta de personal en la actualidad.

Por lo anteriormente expuesto, resulta justificada y conveniente la contratación de un Bachiller, de acuerdo a las características establecidas en el Perfil IX del artículo primero de la Resolución 005 del 05 de enero de 2021, por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el municipio de Soacha, para la satisfacción de la necesidad que se ha planteado.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2021.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Se deja constancia que la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de los que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se tramita mediante la modalidad de contratación directa, a la luz de lo indicado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:

VALOR DE LA CONTRATACIÓN	MODALIDAD PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$2.485.000	CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE	

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, la entidad considera solicitar la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial como dependencia contratante, así como se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución N° 005 del 05 de enero de 2021, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título profesional, más de una Especialización en el área afín y/o Maestría y/o Doctorado	60 meses en delante de experiencia profesional	$7´700.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de Especialización	24 meses en delante de experiencia profesional	$6´050.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de Especialización	Sin Experiencia	$5´500.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	24 meses en delante de experiencia Profesional	$4´400.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	Hasta 23 meses de experiencia profesional	$3´300.000
Título de bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada o amarilla	N/A	12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada	$2´200.000
Título de Formación Tecnológica	N/A	Sin Experiencia	$2´200.000
Título de Formación técnica	N/A	Sin Experiencia	$1´980.000
Título de Bachiller	N/A	Sin Experiencia	$1´650.000

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor de la presente contratación se estima en la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MTCE ($9.185.000)**, del presupuesto de la subcuenta Inversión. - ambiental recurso PROPIO – LIBRE DESTINACIÓN, ORDINARIO; Rubro 0106 - A.10.4.-17, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE CUENCAS Y MICROCUENTAS HIDROGRAFICAS, de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2.021, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N.º 3640 del 02 de junio de 2021.

JUSTIFICACIÓN: La Resolución No. 005 del 05 de enero de 2021, *POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS COMO REFERENTE MÁXIMO PARA LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL MUNICIPIO DE SOACHA,* constituye un parámetro objetivo, específico y suficiente para establecer el presupuesto para la contratación.

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Título de bachiller	N/A	SIN EXPERIENCIA.	$1.650.000

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Los siguientes son los riesgos a tener en cuenta en la presente contratación y su asignación:

Numero	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valorización del Riesgo	Categoría
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato	2	2	3	Riesgo Bajo
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL	Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	3	Riesgo Bajo
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICOS	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	Riesgo Bajo
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	Riesgo Medio

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	SECRETARIA	Durante la ejecución contractual, las partes deberán estar plenamente informadas de las posibles políticas que puedan surgir a nivel municipal, departamental y nacional y que estén relacionadas con el objeto del contrato, para poder determinar de manera conjunta las medidas que reduzcan la ocurrencia del riesgo.	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde el momento en que se suscribe el contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Asesoría a las Secretarías por parte de la Oficina Asesora Jurídica	Cada vez que se presente una solicitud de contrataci ón
2	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato, las partes deberán hacer seguimiento de las posibles huelgas, paros en los medios de comunicación.	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde el momento en que se suscribe el contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Seguimiento por parte del supervisor del contrato y del contratista	Cada vez que se elabore un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	El contratista deberá contar con todos los elementos tecnológicos para la ejecución del contrato, en caso de desarrollos tecnológicos la entidad los incorporará de manera inmediata a sus procesos internos	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato, consulta mensual de antecedentes disciplinarios, fiscales, Y penales y aquellos que puedan evidenciar una inhabilidad o incompatibilidad	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar seguimiento al contratista, consulta de antecedentes	Constante

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION OPERATIVA DE LA DIRECCION DE GESTION BIOAMBIENTAL Y A SISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

3.1.1. Alcance:

Con la presente contratación el municipio de Soacha, a través de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial - Dirección de Gestión Bioambiental y Asistencia Técnica Agropecuaria, pretende contar con los servicios de apoyo a la gestión de auxiliar para el camión cisterna, con el fin de prestar asistencia a la operación del camión cisterna y el eficiente y eficaz cumplimiento de las actividades encomendadas a este vehículo facilitando las labores de control ambiental; así como los encargados de la actividades de silvicultura y demás que adelante esta Dirección

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

APOYO A LA GESTIÓN:

ESTUDIOS	Bachiller
EXPERIENCIA	Sin experiencia
ÁREA DE DESEMPEÑO	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes**

No aplica para la modalidad de contratación implementada.

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No aplica para la modalidad de contratación implementada.

3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los servicios, objeto de la presente contratación, se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

3.1.5. Código de Programa de Desarrollo Municipal.

Ambiente Soacha Ciudad Resiliente

3.1.6. Código BPIN

BMP2020257540031

3.1.7 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.2. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.2.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) meses y diecisiete (17) días, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

3.2.2. Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión tendrá lugar en la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en el Municipio de Soacha.

3.3.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.650.000) MONEDA LEGAL Y**

parte del Supervisor designado. **b)** Cinco (5) pagos mensuales vencidos equivalentes a **UN MILLON SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1´650.000.00) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE**; siempre y cuando el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado por la acreditación del pago de las obligaciones con el Sistema de seguridad social integral, previo cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción de los elementos entregados por la entidad al contratista para la ejecución, si es del caso.. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Para efectos del pago de los honorarios se tomarán todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de los informes y recibo de los comprobantes de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las aseguradoras de riesgos laborales. **PARÁGRAFO TERCERO**: Teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. **PARÁGRAFO CUARTO**: El CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

3.3 Supervisión y/ o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del (la) Director (a) de Gestiòn Bioambiental y Asistencia Tècnica Agropecuaria o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993 y demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

El contratista tendrá a cargo el siguiente régimen obligacional para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

3.4.1 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.** Las obligaciones específicas a desarrollar por el contratista son las siguientes:

1. Realizar apoyo en la gestión operativa a las metas de la Dirección de Gestión Bioambiental y Asistencia Técnica Agropecuaria.
2. Adelantar las actividades en campo de acuerdo a las directrices de supervisor o profesional del área para el desarrollo del contrato
3. Propender por el buen mantenimiento de los implementos y/o equipos que le sean entregados para la ejecución del contrato.
4. Llevar el registro de las actividades que se realicen para los reportes de los informes mensuales.
5. Presentar el informe con la cuenta de cobro mensual de las actividades realizadas con los soportes correspondientes como fotografías, actas, videos.
6. Las demás que le sean inherentes al desarrollo del contrato.

3.4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. . Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

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

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa, así:

"ARTÍCULO 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 sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

"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 profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3640 del 2 de junio de 2021, por el valor de **CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($182.500.000) M/CTE**, del presupuesto de la subcuenta de INVERSION de la Secretaria de Planeación, Rubro 0106-A.10.4.-17, cuya descripción correspondiente a MANEJO Y

CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($9.185.000) M/CTE, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2021, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Soacha.

Suma amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 3640:

CÓDIGO	0106 - A.10.4. - 17
RECURSO	ORDINARIO Recurso propio – Libre destinación
DESCRIPCIÓN	MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE CUENCAS Y MICROCUENCAS HIDROGRAFICAS
FECHA	02 DE JUNIO DE 2021
VALOR	$182.900,000. oo
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION OPERATIVA DE LA DIRECCION DE GESTION BIOAMBIENTAL Y A SISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA DEL MUNICIPIO DE SOACHA",
EXPEDIDO	DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

6 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la Entidad a través del Certificado de Idoneidad determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión descrita en los presentes estudios previos con una persona natural que cumpla el siguiente perfil, de conformidad con la Resolución Nº 005 del 5 de enero de 2021:

APOYO A LA GESTIÓN:

ESTUDIOS	Bachiller
EXPERIENCIA	Sin experiencia
ÁREA DE DESEMPEÑO	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

6.3 REQUISITOS HABILITANTES.

6.3.1 Requisitos jurídicos habilitantes

1. Formato de Hoja de Vida SIGEP.
2. Aprobación de la Hoja de Vida SIGEP.
3. Declaración de Bienes y Rentas.
4. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
5. Documento de acreditación de resolución de la situación militar. (cuando aplique)
6. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
7. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Municipio realizará la consulta y dejará

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Municipio según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
9. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
10. Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.
11. Certificaciones de Experiencia (Cuando Aplique).
12. Tarjeta Profesional. (Cuando aplique).
13. Certificado de Vigencia de la tarjeta profesional. (Cuando aplique).
14. Certificado de Antecedentes Profesionales. (Cuando aplique).
15. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
16. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
17. Declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contratos estatales.
18. Certificado de no inclusión en el boletín de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
19. Examen de aptitud ocupacional.

6.3.2 Requisitos Financieros Habilitantes

No aplica para la modalidad de contratación.

6.3.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

APOYO A LA GESTIÓN:

ESTUDIOS	Bachiller
EXPERIENCIA	Sin experiencia.
ÁREA DE DESEMPEÑO	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

6.4 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

No aplica para la modalidad de Contratación.

7 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, (...) *en la contratación directa la exigencia de las garantías establecidas en el título III de las Disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria*; sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

Garantía	CONTRACTUALPRE-	CONTRACTUAL	CONTRACTUALPOST-	APLICA		Porcentaje del valor del contrato (%)	Plazo
CUMPLIMIENTO		X		SI		10	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS

Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil (1) siguiente a la fecha de suscripción del contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO.

EL CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015

8 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No aplica para la modalidad de contratación.

9 ANEXOS:

- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Solicitud de Certificación de indicación de existencia o no de personal en Planta Global de Personal
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta.

10 RESPONSABLES.

LUZ MARINA GALINDO CARO.
Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.

Proyecto: Margarita quintana – Contratista SPOT
Reviso: Leonardo Martínez – Profesional Universitario SPOT