



**ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y APOYO OPERATIVO A LA GESTIÓN**

A través del presente análisis, documentamos el análisis de sector y de oferentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de decreto 1582 de 2015, el cual establece que le corresponde a la entidad efectuar el análisis económico del sector de servicios al cual pertenece la necesidad que se pretende satisfacer.

Teniendo en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios asistenciales y apoyo operativo, que corresponde a la modalidad de contratación directa, el análisis de sector se circunscribe a tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago, y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes

De conformidad con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de estudios de sector, en tratándose de contratación directa, el análisis de sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la entidad, contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios los plazos, cantidades contratadas, forma de pago, y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes

El análisis de sector permite a la entidad sustentar su decisión de efectuar la contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, la eficacia, la efectividad y la economía.

**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE**

**FORMA Y VALOR:** La prestación de Asistencia y Apoyo operativo tendrá una duración hasta el de Diciembre de 2021 atendiendo la disponibilidad de presupuesto en la entidad para la respectiva contratación.

Durante la vigencia de la contratación se cancelará por la prestación efectiva del servicio, mes vencido y previa aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato, cotejando las obligaciones y compromisos consignados en el mismo.

Los pagos se pactan como un valor mensual fijo atendiendo al histórico de contrataciones de apoyo a la gestión realizadas con anterioridad así:

Año Referencia	Valor Mensual	Techo	Valor Mensual	Piso	Promedio
2016	\$ 2.000.000		\$ 1.950.000		\$ 1.975.000
2015	\$ 1.950.000		\$ 1.850.000		\$ 1.890.000
2014	\$ 1.850.000		\$ 1.750.000		\$ 1.800.000





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
ALCALDÍA MUNICIPAL  
PRADERA - VALLE DEL CAUCA  
SECRETARÍA DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL

2013	\$ 1.700.000	\$ 1.500.000	\$ 1.580.000
------	--------------	--------------	--------------

Al momento de contratar el servicio se tendran en cuenta estos promedios de referencia.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta el perfil que se exige para esta contratacion procedemos a definir lo siguiente:

### SITUACIÓN ACTUAL

*Actualmente la administración municipal cuenta con la secretaria de Ambiente Vivienda y Desarrollo territorial, la cual no posee el recurso humano operativo necesario para desarrollar sus funciones de una manera efectiva y eficaz, afectando esto el buen desarrollo y el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.*

*Por tal razón se hace necesario contar con el personal idóneo para dar cumplimiento a las metas propuestas.*

*Dado el marco obligacional antes señalado que le compete al Municipio de Pradera, en el desarrollo de las actividades y proyectos en el sector rural y urbano por parte de la secretaria de ambiente, vivienda y desarrollo territorial, es necesario contar con una persona, Asociación o Empresa idónea con conocimientos en el área ambiental, la administración de los recursos naturales, el desarrollo sostenible, la conservación de la fauna y flora, la educación ambiental y demás tareas que conciernen el campo ambiental; debido a que la secretaria de ambiente, vivienda y desarrollo territorial no cuenta con el recurso humano operativo en las áreas antes mencionadas, los procesos, actividades y tareas de obligatorio cumplimiento se encuentran por ejecutarse y dar beneficio a la comunidad, ya que aún no es preciso el planteamiento, ejecución y seguimiento a las actividades que se deben desarrollar.*

### ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

*El municipio de Pradera, para dar cumplimiento a lo ordenado en la normatividad legal vigente antes mencionada, y teniendo en cuenta la necesidad antes planteada, requiere contar con los servicios administrativos y profesionales de una persona, Asociación o Empresa que apoye la gestión operativa para el sector rural y urbano de la secretaria de Vivienda Ambiente y Desarrollo Territorial de la Administración Municipal, en la toma de decisiones frente a los requerimientos y solicitudes presentados por los ciudadanos con la eficacia y eficiencia que demanda la ley; para que de esta manera exista una armonía entre la comunidad y Administración municipal.*

*Razón por la cual la Alcaldía Municipal de Pradera, como administrador de los recursos del Municipio y en desarrollo de las competencias institucionales y legales considera que es necesario dar respuesta al requerimiento por cuanto es una actividad de carácter técnico*

ALCALDÍA MUNICIPAL  
Código Postal: 763550  
Calle 6 Carrera 11 Esquina  
Teléfonos: (0\*2) 267 2653  
[www.pradera-valle.gov.co](http://www.pradera-valle.gov.co)  
[vivienda@pradera-valle.gov.co](mailto:vivienda@pradera-valle.gov.co)





REPÚBLICA DE COLOMBIA  
ALCALDÍA MUNICIPAL  
PRADERA - VALLE DEL CAUCA  
SECRETARÍA DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL

*que debe ser ejecutada por una persona natural o jurídica competente, con experiencia e idoneidad suficiente que permita el desarrollo eficiente de las competencias requeridas para las acciones a desarrollar en la Administración Municipal.*

#### **IMPACTO Y/O BENEFICIO**

*La secretaria de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial al tener personal de apoyo operativo lograría una mayor eficiencia para realizar sus actividades, que garanticen la consecución de los objetivos propuestos dándole así cumplimiento al plan de desarrollo municipal, por tanto para dar una óptima operatividad de los distintos programas y para brindar una adecuada atención a los usuarios, se requiere de personal, Asociación o Empresa idónea para administrar, coordinar y apoyar a la gestión Operativa en la secretaria de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial del municipio de Pradera Valle del Cauca.*

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor y/o interventor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y no omitir detalles al director de la oficina.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.





**ESPECÍFICA:**

1. *Apoyo en visitas de control en el sitio de disposición de residuos de demolición y construcción.*
2. *Realizar visitas de solicitudes hechas por la comunidad.*
3. *Apoyo en la oficina, atención al público en las instalaciones de la casa estanco*  
Alcaldía Municipal.

El valor establecido para la contratación justificada en este estudio previo se estableció atendiendo lo previsto en el decreto reglamentario 1082 de 2015.

**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 10.500.000.00)**, incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. 23102302022201-403 *Asistencia técnica y apoyo administrativo.*, del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2021.

**EXPERIENCIA MÍNIMA**

La experiencia será probada con la presentación de los siguientes documentos: Certificaciones, copia de contratos, copia de actas y documentos idóneos en los que se acredita la experiencia solicitada

**PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución será hasta Diciembre del 2021 contados desde la suscripción del acta de inicio, y se dará inicio una vez se cuente con la correspondiente acta, y se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato

**LUGAR DE EJECUCION**

La ejecución del presente contrato será en el Municipio de PRADERA- Valle del Cauca

  
FELIPE ANDRÉS JATIVA MARROQUIN  
Secretario General

