

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRETACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, acuerdo 004 de 2013 y acuerdo 002 de 2014 se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de prestación de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La constitución política señala en su artículo 1 y 2 que Colombia es un estado social de derecho, cuyo fines esenciales es servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad los principios, derechos y deberes.

Es facultad del alcalde asegurar la gestión administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública legal, organizada y moderna.

El Municipio de Quibdó, dentro de sus competencias constitucionales y legales debe formular e implementar planes de riesgos de corrupción, riesgos institucionales y la socialización de los mismos con los empleados, así como el código de integridad.

Que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación.

Que las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia. En su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El Plan de Ordenamiento Territorial es un instrumento técnico y normativo para formular la planeación y gestión del municipio en el que se reglamentan los diferentes usos de suelo urbano, rural y de expansión que son claves para el crecimiento de un territorio, determinando sus dinámicas sociales, económicas y ambientales.

En general, Según el Departamento Nacional de Planeación (DNP), los planes de Ordenamiento Territorial (POT) de nuestras ciudades presentan grandes debilidades en su formulación, un ejemplo de esto es que el 97% no incluyen estrategias y programas para desarrollar el componente rural. En respuesta a ello, se requiere implementar una planificación territorial con un enfoque integral y sostenible que permita el crecimiento de nuestras ciudades y de las zonas rurales de forma conjunta. Actualmente se requiere revisar y actualizar cerca de 886 planes de Ordenamiento Territorial, es decir, cerca del 81% de los municipios de nuestro país.

El Municipio de Quibdó se creó por Decreto Ejecutivo del 30 de mayo de 1823 expedido por el general Francisco de Paula Santander, cuando se eligieron en distritos las parroquias de Nueva Granada. Pese a ser capital del departamento, Quibdó fue re-categorizado como municipio de tercera (3ª) categoría para la vigencia fiscal del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre 2021 mediante el decreto 171 de agosto de 2020; aprovechar este crecimiento y posicionamiento del municipio permitirá canalizar a nivel nacional mayores inversiones sociales que estén encaminadas al fortalecimiento de las herramientas de planeación territorial.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

Nit. 89168001

SECRETARIA DE PLANEACION

En la actualidad el municipio de Quibdó no cuenta con la actualización de esta importante herramienta de Planificación Territorial, teniendo vigente la versión del año 2002, lo que ha conllevado a que, desde la administración territorial se tomen decisiones sin tener en cuenta, en la mayoría de los casos las normas actuales que rigen determinadas variables.

Por lo antes expuesto y en el marco del Plan de Desarrollo Municipal (**LO ESTAMOS HACIENDO POSIBLE, QUIBDÓ CIUDAD SOSTENIBLE 2020-2023**) en su programa **Una mejor administración si es posible**, este programa integra todas las estrategias que aportan a la formación para el mejoramiento de la gestión administrativa de la entidad, el **subprograma: Fortalecimiento a la planificación** que tiene como visión la implementación Fortalecer y organizar las competencias ciudadanas e institucionales que promuevan la cultura y seguridad del territorio. Apuntándole a la **Meta; Implementación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT)**

2. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

: PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN COMO COORDINADOR TÉCNICO OPERATIVO POT/ASESOR INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Asesorar los componentes de infraestructura y urbanismo dentro del análisis técnico, evaluación y valoración del estado actual del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del municipio de Quibdó
2. Asesorar los componentes de infraestructura y urbanismo dentro de la estrategia piloto de asistencia técnica del ordenamiento territorial para la identificación de las necesidades en la etapa de alistamiento en el proceso de revisión y ajuste de los instrumentos de ordenamiento territorial (POT) desarrollada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).
3. Asesorar los componentes de infraestructura y urbanismo dentro del documento técnico de soporte de la propuesta OCAD del Plan de Ordenamiento Territorial del Quibdó POT-Quibdó.
4. Asesorar los valores adecuados para el Análisis presupuestal de todas las actividades del infraestructura y urbanismo para la propuesta del Plan de Ordenamiento Territorial de Quibdó POT (Quibdó).
5. Asesorar los componentes de infraestructura y urbanismo dentro del documento técnico de la MGA y cronograma de actividades.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 en la ley 828 de 2003, la ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regule la materia.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Quibdó (Chocó) y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Responder por la salvaguardia y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
7. Acatar las instrucciones que dure el desarrollo del contrato le imparta la ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDO, a través del supervisor del contrato.
8. Desplazarse al lugar donde se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
9. Informar a la entidad administradora de riesgo laborales, a la cual se encuentra afiliado para que esta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato.

2.4 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDÓ:

1. Suministra la información Y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

2.5 INFORMES A ENTREGAR:

De conformidad con el objeto y las obligaciones específicas del contrato se requiere que el contratista presente un informe detallado de las actividades objeto del contrato, esto con el fin de verificar el desarrollo de cada obligación descrita anteriormente, la cual será evaluada y verificada por la secretaria de infraestructura.

Se debe entregar el informe cada mes en medio físico y magnético, la cual debe ser coherente con el plazo de la ejecución del contrato y darle cumplimiento a la satisfacción de la necesidad.

2.6 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar correspondiente a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, según lo indicado en el numeral 2.1 objeto del presente estudio), conforme al artículo 32 de la ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 11500 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El presente contrato de prestación de servicios tendrá un plazo de ejecución de **UN (01) MES Y VEINTINUEVE (29) DÍAS**, contados a partir del acta de inicio suscrito entre el supervisor y el contratista.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Quibdó.

2.9 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó
Nit. 89168001438

SECRETARIA DE PLANEACION

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaria de Infraestructura, de la Alcaldía Municipal de Quibdó (Chocó); quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

EL SUPERVISOR ENTRE OTRAS FUNCIONES TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 6° del Decreto 723 de 2013.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
5. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
6. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS (\$8.268.033) MC/TE**, incluido los impuestos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

4. FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán mediante dos (02) mensualidades vencidas así: **A)** un primer pago por veintinueve (29) días correspondientes al mes de Noviembre de 2021 por valor de **CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$4.063.944) M/CTE** y **B)** un (01) pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021 por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$4.204.089) M/CTE**, Previa entrega de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos. ii) Certificación de recibo a satisfacción de los productos y/o informes pactados, suscrito



por el supervisor. iii) Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. iv) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. v). Factura en caso que el contratista este sujeto al régimen común. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios de *apoyo a la gestión*, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: *"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 concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"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"*.

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal de que trata el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 del mismo año.

6. PERFIL REQUERIDO PARA LA CONTRATACION.

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

- IDONEIDAD: Profesional Universitario con especialización en planificación y administración del desarrollo regional
- EXPERIENCIA: El contratista debe tener experiencia minima de uno (01) a tres (03) años relacioanda con las obligaciones u objeto a contratar.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

Nit. 8916800

SECRETARIA DE PLANEACION

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

Nit. 8916800

SECRETARIA DE PLANEACION

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

Nit. 8916800

SECRETARIA DE PLANEACION

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
Quibdó

Nit. 8916800

SECRETARÍA DE PLANEACION

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Alcaldía Municipal de Quibdó, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la Alcaldía Municipal de Quibdó de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

Se firma en Quibdó - Chocó, a los treinta (30) días del mes de Octubre de 2021.



JOSE ALBER LEMOS LOZANO
Secretario de Planeacion
Original firmado