1.**TITULO**

PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, PARA REALIZAR ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES EN LA ARTICULACION Y ENLACE DEL MUNICIPIO DE TULUA CON LOS DEMAS ENTIDADES TERRITORIALES

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Uno de los mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas en el marco de un proceso de descentralización eficaz, es consolidar departamentos y municipios viables y sostenibles desde el punto de vista fiscal, expresado en ingresos tributarios crecientes, endeudamiento controlado con capacidad de pago, pasivos pensionales provisionados, gasto de funcionamiento controlado, mayores ahorros de recursos, con la capacidad fiscal suficiente para atender sus competencias.

Dentro de los retos de todo gobernante local, sin duda, está el lograr la articulación entre los diferentes instrumentos financieros disponibles para realizar sus propósitos de gobierno y de desarrollo y materializar cada día más y mejores recursos para la atención de sus competencias y las necesidades de su comunidad.

las entidades territoriales y los mecanismos de articulación de estas para el logro de los propósitos formulados en los Planes de Desarrollo, presentar recomendaciones dirigidas a los mandatarios territoriales y a sus equipos de gobierno, de tal manera que cuenten con orientaciones para realizar una adecuada planificación financiera y gestión de recursos.

El concejo Municipal Tuluá a través del acuerdo No 2 de 14 de mayo de 2020, por el medio cual se adopta el Plan Desarrollo Municipal 2020-2023 “Tuluá de La gente para la gente”. En su Línea 4 Tuluá segura, en el reto 12 Tuluá Fortalece su Institucionalidad y el programa 32 Tuluá Planifica su Territorio, se estableció como objetivo Planificar y gestionar el territorio municipal, urbano y rural, ejerciendo autoridad con humildad en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, utilizando instrumentos necesarios para garantizar el bienestar de nuestra gente cumpliendo a cabalidad con su código de buen gobierno

Además, dentro del plan desarrollo se estableció como meta de resultado MR36 Subsistemas de información para la planificación territorial mantenidos que su vez tiene como meta de producto MP219 Subsistemas de información estadística y estratificación actualizados.
MP220Sistema de Inversión Pública del municipio mantenido y en operación.
MP223 Subsistemas de información geográfica, planeación y gestión municipal actualizados.
MP225 Estrategias de administración y planificación del espacio público implementado.

Teniendo en cuenta que la planta de cargos del Departamento Administrativo de Planeación según Decreto 1068 de 2015, no tiene el personal de planta suficiente para atender el alto flujo de solicitudes e información que permita cumplir con una atención eficaz al ciudadano, se hace necesario en el marco del programa de fortalecimiento institucional contratar una persona con conocimientos y experiencia en trámites administrativos, atención al cliente interno y externo y manejo de herramientas de informática office.

De otra parte, dadas las circunstancias de salud pública ocasionadas por la propagación del Coronavirus COVID-19 y con el fin de preservar la salud y la vida, el Gobierno nacional estableció protocolos y medidas de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, para todos los habitantes de la República de Colombia.

Mediante Resolución emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social No. 001913 de 2021 del 25 de

noviembre del 2021, se prorrogó hasta el 28 de febrero del 2022 la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020, y 222, 738 y 1315 de 2021. La emergencia sanitaria podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada, cuando desaparezcan las causas que le dieron origen. Parágrafo. Deberá mantenerse el cumplimiento de las medidas contenidas en el artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, modificado por el artículo 2 de las Resoluciones 844 y 1462 de 2020, 222, 738 y 1315 de 2021.

Por todo lo anterior en cumplimiento de los nuevos estándares de protección y desarrollo de la función publica se asignan tareas, complementarias que guarden ilación con el objeto contractual de los contratistas que estén prestando su servicio en el Departamento administrativo de planeación, asignando teletrabajo en casa y algunas actividades presenciales cuando la naturaleza del caso determine que debe asistir de manera ocasional a las instalaciones del Departamento Administrativo de planeación. El prestador del servicio contratado deberá asistir con los elementos de bioseguridad establecidos en los Decretos y protocolos de seguridad reglamentarios, los cuales serán responsabilidad de la empresa contratista y/o persona natural que preste servicios a la Administración.

Si una vez terminado el aislamiento por la pandemia – Coronavirus COVID-19., la ejecución del contrato se encuentra vigente, el contratista deberá reasumir las actividades presenciales contempladas en la minuta contractual inicial, es decir, que las actividades operativas, de campo y administrativas deberán reiniciarse en el lugar de ejecución con todos los protocolos y elementos necesarios para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19, los cuales estarán a cargo del contratista.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
3.1 PROGRAMA	P32 Tuluá planifica, gestiona el territorio y desempeño para el bienestar de su gente
3.2 NOMBRE PROYECTO	Fortalecimiento a los procesos de gestión de la Planificación Territorial del Municipio de Tuluá.
3.3 No. REGISTRO BPIM	No. BPIM 20207683400002 No. BPIN SUIFP-TERRITORIO 2020768340035

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACION DE SERVICIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, PARA REALIZAR ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES EN LA ARTICULACION Y ENLACE DEL MUNICIPIO DE TULUA CON LOS DEMAS ENTIDADES TERRITORIALES

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	**Entregables:**	**Evidencias:**
1.Realizar articulación del Municipio de Tuluá con las demás entidades Territoriales	100% de la Articulación del municipio de Tuluá con los demás entes Territoriales	Informe Ejecutivo mensual
2.Enlace a Nivel Nacional y regional para la presentación, radicación y seguimiento de los proyectos de inversión de impacto local y regional cofinanciados por los fondos del nivel nacional	100% de los enlaces a nivel nacional y regional presentación, radicación y seguimiento de los proyectos	Informe Ejecutivo mensual
3.Brindar apoyo en las actividades que realice el Departamento Administrativo de Planeación y que sea requerida su presencia por el Director cumplimiento del objeto del contrato.	Acciones de apoyo brindado en las actividades relacionadas al departamento Administrativo de Planeación.	Informe Ejecutivo mensual

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental del Departamento Administrativo de planeación a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. 14. Tomar las medidas de bioseguridad necesarias y acatar los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del Coronavirus COVID-19 dependiendo de las actividades que realice como contratista.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

NO APLICA

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

NO APLICA

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto

1	93151507	**Procedimientos o servicios administrativos**

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
			X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de Selección se aplica teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia de la persona natural y se llevará a cabo bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de conformidad con la Ley 80 de 1993, título I Capítulo 4 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 del 2015 en el cual las entidades estatales pueden contratar bajo esta modalidad 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener varias ofertas.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Para efectos de la prestación de servicios técnicos por ser una contratación directa, la Administración Municipal para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta, la idoneidad y experiencia que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual y el alcance del mismo, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollará el objeto contractual

El Municipio de Tuluá analizó los procesos y factores de contratación registrados en el SECOP y los históricos realizados por el municipio, así:

2017	CHIA-CUNDINAMARCA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO AL PROCESOS DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA, INCLUYENDO LA GEOREFERENCIACION Y ACTUALIZACION DE LA CARTOGRAFIA DEL MUNICIPIO DE CHIA	325 DIAS	23.291.700
2019	ENVIGADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, LA ORGANIZACIÓN, ARCHIVO, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES DE LA CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN, ASÍ COMO LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y FACTURAS GENERADOS EN LA ADMON MPAL.	9 MESES	$16.530.000
2020	ENVIGADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ARCHIVO, RECEPCIÓN, CONTROL Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	10 MESES	$20.484.060
2017	TULUA	CONTRATACION DIRECTA PARA BRINDAR APOYO TÈCNICO EN EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DE ESTRATIFICACIÒN DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE TULUÀ COMO RESULTADO DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN Y REVISIÓN SOLICITADOS POR LA COMUNIDAD AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.	10 MESES Y 15 DIAS	17.850.000

2018	TULUÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LA RECOLECCIÓN EN TERRENO DE VARIABLES EN ESTRATIFICACIÓN URBANA, CENTROS POBLADOS Y FINCAS DISPERSAS CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR EL MUNICIPIO DE TULUÁ PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA Y PERMANENTE DE SOLICITUDES, REVISIONES Y ACTUALIZACIÓN DE ESTRATOS.	10 MESES	18.000.000
2020	TULUÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA RECOLECCION EN TERRENO DE VARIABLES DE ESTRATIFICACION URBANA, CENTROS POBLADOS Y FINCAS DISPERSAS CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS, LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS POR EL MUNICIPIO DE TULUA PARA LA ATENCION OPORTUNA Y PERMANENTE DE SOLICITUDES, REVISIONES Y ACTUALIZACION DE ESTRATOS.	4 MESES y 20 DIAS	7.600.000
2021	Municipio de Tuluá	Prestación De Servicios En El Departamento Administrativo De Planeacion, Para Realizar Actividades Correspondientes En La Articulación Y Enlace Del Municipio De Tuluá Con Los Demas Entidades Territoriales	5 MESES	3.000.000

El Municipio de Tuluá requiere contratar una persona natural con estudios técnicos en cualquier área del conocimiento y con conocimiento en la articulación y gestión de las regiones de planificación y gestión (RPG) que trabajen en equipo con disciplina, responsabilidad y sean proactivos.

Valor y Forma de pago: DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($18.900.000), donde se realizarán seis pagos cada uno por valor de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.150.000),** previa presentación del informe de contratista con el soporte de los documentos proyectados, procesos apoyados y pagos a la seguridad social por el contratista y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

Duración: Seis (6) meses desde la firma del acta de inicio.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica: El Municipio requiere de una persona natural con estudios técnicos o tecnólogos en cualquier área del conocimiento, que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley.

9.2 Experiencia: experiencia relacionada no mínimo por seis meses.

9.3 Capacidad Financiera: NO APLICA

9.4 Capacidad Organizacional: NO APLICA

9.5 Factores de Evaluación: NO APLICA

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de Ocurrencia del evento
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Deficiencia en la asistencia a las unidades administrativas para la formulación de los proyectos, que no apunten correctamente al cumplimiento del Plan de Desarrollo.	Impacto negativo ya que no s cumplen los fines estatales y comunidad no queda satisfech Posibles demandas.
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambios en los procesos o normatividad.	Necesidad de replanteamien de las actividades contractuale
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Deficiencia en el suministro de la información para el desarrollo de las actividades contractuales	Incumplimiento de la actividades contractuales p parte del contratista y su respectivos informes

				Impacto después del Tratamiento	
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**
1	baja	Contratista	Reasignación de actividades o nueva contratación	raro	insignificante
2	baja	Contratista	Ajustes a las actividades contractuales de acuerdo a los nuevos procesos o normatividad	raro	insignificante
3	baja	Contratante	Implementación de plan de acción institucional para mejorar los procesos	raro	insignificante

No.	¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que s completa el tratamiento
1	no	Supervisión del contrato/Contratista	Durante el proceso contractual	Finalización del contrato
2	no	Supervisión del contrato/contratista	Durante el proceso contractual	Finalización del contrato
3	no	Supervisión del contrato	Durante el proceso contractual	Finalización del contrato

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta según lo establecido en la ley 80 de 1993, que en caso de presentarse alguna situación el Municipio de Tuluá aplicará las siguientes Cláusulas Exorbitantes: (i) caducidad, (ii) interpretación, (iii) modificación y (iv) terminación unilateralmente en el contrato celebrado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.4.5. Decreto 1082 del 2015, el Municipio de Tuluá no exigirá la constitución de garantías toda vez que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por cumplimiento de actividades pactadas y sujetar el pago a la aprobación por parte del supervisor del contrato y entrega de los informes correspondientes al cumplimiento del objeto contractual.

13. ACUERDO COMERCIAL		
Los procesos de contratación en las modalidades directa, ni el de mínima cuantía no están cobijados por Acuerdos Comerciales Internacionales o Tratados de Libre Comercio.		
14. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES		
Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015		
PROCESO RESPONSABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
NOMBRE DE RESPONSABLE	EDILBERTO ALARCON	FIRMA: 
CARGO	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	
FECHA DE ESTUDIO	03 ENERO DE 2021	
Transcriptor	CAROLINA GONZALEZ	FIRMA: 
Revisó	EDILBERTO ALARCON	FIRMA: 
Gestión proyectos	CAROLINA GONZALEZ	FIRMA: 