CIUDAD: CIUDAD BOLÍVAR	FECHA:	DIA	MES	AÑO
		27	01	2022
OFICINA O DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
OBJETO DEL CONTRATO	APOYO PROFESIONAL PARA LA FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS EN EL MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR, ANTIOQUIA			
CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.	**Código** 1: 80111701 **Nombre**: SERVICIO DE CONTRATACIÓN PERSONAL **Código** 2: 80101604 **Nombre**: PLANIFICACION O ADMINISTRACION DE PROYECTOS			
CÓDIGO BPIM	**2021051010020**: Fortalecimiento institucional de la Oficina Asesora de Planeación del municipio de Ciudad Bolívar			
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto establecido para la presente selección de contratación directa asciende a **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($31.500.000)**			
ORIGEN DEL RECURSO	Dentro del presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Ciudad Bolívar, existe disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda, por el siguiente rubro presupuestal:			

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Rubro	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00042	14/01/2022	2.3.2.02.02.009	$ 25.668.736
00092	26/01/2022	2.3.2.02.02.009	$ 5.831.264

ASPECTOS LEGALES

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizara con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

A continuación, presento los Estudios Previos, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en el cual se hace referencia a los estudios previos como uno de los requisitos fundamentales para iniciar el proceso de contratación.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de

Contratación.

2. El 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. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Igualmente, y acorde lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. *Acto administrativo de la justificación la contratación directa.* Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

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

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...) 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.

El régimen jurídico aplicable a la presente CONVOCATORIA PUBLICA y al contrato que llegare a celebrarse, será el previsto en el estudio previo, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes

VEEDURÍAS CIUDADANAS: El Municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia Convoca a todas las Veedurías Ciudadanas, legalmente establecidas para que ejerzan el CONTROL SOCIAL en las etapas precontractual, contractual y pos Contractual en el contrato a celebrarse haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subdirección de Proyectos y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Articulo 1 de la Ley 850 de

2003 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el formato en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. PLAN DE DESARROLLO Y PLAN DE GOBIERNO

La presente necesidad se fundamenta en el Plan de Desarrollo Municipal 2020- 2023 "UNIDOS POR EL DESARROLLO", aprobado mediante acuerdo Municipal 004 de 27 de mayo de 2020, y el presente proceso contractual está inmerso dentro del mismo así:

LÍNEA ESTRATÉGICA 2	UNIDOS POR EL DESARROLLO DE NUESTRA ECONOMÍA			
OBJETIVO DE LA LÍNEA	Potenciar el desarrollo económico del municipio de Ciudad Bolívar desde la productividad, el emprendimiento, el empresarismo, fortalecimiento de las economías solidarias, el turismo, las TIC'S, los espacios públicos, equipamientos comunitarios, viviendas y vías, apostando por una movilidad sostenible y segura y la mejora en la calidad de vida de los habitantes.			
COMPONENTE 4	UNIDOS POR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA			
OBJETIVO DEL COMPONENTE	Fortalecer los espacios, edificios públicos, equipamientos comunitarios y viviendas de las personas del municipio de Ciudad Bolívar			
PROGRAMA 2	Espacios innovadores, sociales y favorables para la comunidad.			
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Garantizar el buen estado de la infraestructura física del municipio para la calidad de los procesos de desarrollo social.			
PRODUCTO	Indicador de Producto	Unidad de Medida	Meta de cuatrienio	Cantidad Proyectada en el Sub proyecto
Fortalecimiento de Secretaria de Planeación	Dependencias Fortalecidas institucionalmente	Numero	1	X

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER:

La Oficina Asesora de Planeación cuenta con la necesidad de un apoyo profesional para fortalecer los procesos de formulación, presentación, viabilización y registro de proyectos de inversión pública, de forma que, se pueda dar cumplimiento a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y apoyar, además, la gestión de recursos externos de inversión pública para el municipio de Ciudad Bolívar que, traigan consigo, la posibilidad de ejecutar proyectos que mejoren la calidad de vida de la población. En

este mismo sentido, la aprobación de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, es parte fundamental de la gestión de proyectos de las entidades territoriales, por lo cual, también existe una necesidad en el municipio de apoyar los procesos de formulación, presentación, viabilización y aprobación de proyectos dirigidos a ser financiados con los recursos del Sistema General de Regalías (SGR), así, como los procesos de seguimiento y control que la Comisión Rectora del SGR y la normatividad vigente, disponga para los mismos.

La entrada en vigencia de la nueva Ley 2056 de 2020 "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías" y el Decreto 1821 del 2020 "Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sistema General de Regalías" define diferentes obligaciones para las entidades territoriales como entidades beneficiaras y ejecutoras de los recursos del SGR, para lo cual, se requiere de la asesoría y acompañamiento constante para llevar a cabo estos procesos dentro del marco normativo y poder garantizar la eficiencia de estas inversiones. Dentro de estas obligaciones se encuentran el manejo de diferentes herramientas tecnológicas como el SUIFP, MGAweb, Gesproy, Cuentas y SPGR, plataformas informáticas que requieren de personal profesional calificado en su adecuado manejo con el cual, no cuenta actualmente el municipio de Ciudad Bolívar.

Considerando que la Administración Municipal carece de personal suficiente e idóneo en la Oficina Asesora de Planeación que pueda desarrollar las actividades antes descritas, existe la necesidad de contratar un profesional en el área de la ADMINISTRACIÓN O A FINES, con experiencia en la formulación de proyectos y gestión de los recursos del SGR, para contribuir al incremento de la capacidad institucional del municipio y con esto, garantizar la ejecución de los procesos de formulación, viabilización, priorización y registro de proyectos de inversión bajo las directrices del DNP, específicamente la Resolución 4788 de 2016, así como apoyar la ejecución de los recursos del SGR en cumplimiento de la Ley 2056 de 2020 y su Decreto Reglamentario.

1.3. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Mediante la celebración de un contrato de Prestación de Servicios de "Apoyo profesional para la formulación, viabilización y priorización de proyectos de inversión pública y fortalecimiento de la planeación, ejecución y seguimiento de los recursos del Sistema General de Regalías en el municipio de Ciudad Bolívar" de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h, de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, La Entidad Estatal puede 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.

1.4. PERFIL REQUERIDO

De acuerdo a lo anterior, el municipio de Ciudad Bolívar requiere contratar un profesional en áreas de administración o afines, con posgrado en áreas relacionadas a Proyectos, con mínimo 3 años de experiencia relacionada con el objeto contractual.

1.5. VENTAJAS PARA LA ENTIDAD ESTATAL CON LA CONTRATACIÓN

Con la presente contratación el Municipio de Ciudad Bolívar tendrá:

- Apoyo para la formulación de proyectos de inversión municipal con recursos del municipio de Ciudad Bolívar o fuentes externas públicas y privadas.

- Dependencias municipales apoyadas en los procesos de prestación de proyectos de inversión pública.
- Oficina Asesora de Planeación acompañada en los procesos de verificación de requisitos, viabilización y registro de proyectos de inversión pública en el aplicativo SUIFP-Territorio.
- Municipio de Ciudad Bolívar asesorado y apoyado en el cumplimiento de sus obligaciones como entidad beneficiaria y ejecutora dentro del marco del Sistema General de Regalías.
- Reportes de información en el aplicativo Gesproy-SGR referentes al municipio de Ciudad Bolívar como entidad beneficiaria y ejecutora de recursos del SGR.
- Reportes de información en el aplicativo Cuentas-SGR referentes al municipio de Ciudad Bolívar como entidad beneficiaria y ejecutora de recursos del SGR.
- Municipio de Ciudad Bolívar apoyado en la operación del Sistema de Presupuesto y Giros de Regalías (SPGR).
- Municipio de Ciudad Bolívar con reportes al día de los formularios mensuales de los recursos del SGR en la plataforma SIRECI.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: Apoyo profesional para la formulación, viabilización y priorización de proyectos de inversión pública y fortalecimiento de la planeación, ejecución y seguimiento de los recursos del Sistema General de Regalías en el municipio de Ciudad Bolívar, Antioquia

2.2. ALCANCE: El alcance del presente proceso de contratación consiste en el acompañamiento a la gestión de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de apoyar al municipio de Ciudad Bolívar en el ciclo de la inversión pública a partir de los procesos de formulación, viabilización y registro de proyectos, así, como la gestión de los recursos del SGR que incluyen el reporte de información física y financiera, a partir de los mecanismos dictados por la Comisión Rectora del SGR y el DNP, con el fin de dar cumplimiento al mandato constitucional se deben surtir este proceso de contratación directa para garantizar el ofrecimiento de servicios en beneficio de la población del municipio de Ciudad Bolívar. Y demás funciones delegadas por esta Oficina Asesora de Planeación que permitan gestionar recursos antes los diferentes gubernamentales y poder dar cumplimiento al Plan de Desarrollo.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Ciudad Bolívar.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato a celebrase será de siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

a. Adelantar los procesos de formulación de proyectos de inversión pública del municipio de Ciudad Bolívar en el aplicativo *MGA web*.
b. Ejecutar los procesos de presentación, transferencia, complemento de información básica, viabilización y registro de los proyectos de inversión en el aplicativo SUIFP-Territorio como apoyo al Banco de Proyectos del municipio de Ciudad Bolívar.
c. Apoyar el registro de la información y el seguimiento de la ejecución de los proyectos en el aplicativo SPI.
d. Brindar asesoría y apoyo al municipio de Ciudad Bolívar en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos del Sistema General de Regalías, en el marco de las obligaciones definidas por la Ley 2056 de 2020 para los municipios como entidades beneficiarias y ejecutoras de proyectos.

e. Consolidación, procesamiento, cargue y reporte de información correspondiente al seguimiento de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías en el aplicativo GESPROY - Gestión de Proyectos.
f. Consolidación, procesamiento, cargue y reporte de la información financiera correspondiente a los recursos del Sistema General de Regalías en el aplicativo GESPROY – Gestión Financiera.
g. Apoyar la gestión presupuestal del municipio de Ciudad Bolívar en el Sistema de Presupuesto y Giros de Regalías – SPGR
h. Atender las instrucciones y requerimientos del supervisor del contrato.
i. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
j. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
k. Dar respuesta a todas las solicitudes elevadas por el supervisor cuando sean requerida vía correo electrónico, telefónicamente y presencialmente a lo sumo cuatro días a la semana.
l. Apoyar la formulación y presentación de proyectos de inversión a las diferentes entidades de orden departamental y nacional.
m. Demás funciones delegadas por esta dependencia.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

a) Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente.
b) Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
c) Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
d) Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el Supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deben presentar.
e) Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual.
f) Dar respuesta a todas las solicitudes elevadas por el supervisor cuando sean requerida vía correo electrónico, telefónicamente y presencialmente a lo sumo cuatro días a la semana.
g) El contratista deberá garantizar la afiliación y pagos mensuales al sistema se seguridad social, en cuanto a Salud, pensión y ARL en los términos establecidos por la Ley y presentar la constancia del pago mensual al supervisor del contrato.
h) Los demás compromisos establecidos en el Contrato y la ley.

2.6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

a) Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, 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 del CONTRATISTA, ni sus delegados con el CONTRATANTE.
b) Prestar los servicios aquí contratados durante la totalidad del plazo de ejecución del presente contrato y conforme las condiciones establecidas en el estudio previo, contrato y propuesta presentada por el contratista.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que

puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

d) Presentar a la fecha de suscripción del contrato el examen pre ocupacional de ingreso de qué trata el artículo 18 del decreto 0723 de quince (15) de abril de dos mil trece (2013)
e) Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca los requerimientos de aclaración o de información que sea necesaria en desarrollo del objeto del contrato,
f) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación,
g) Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo
h) Suscribir el contrato a la entrega del mismo y entregarlo máximo a los tres (3) días para su perfeccionamiento y expedición del registro presupuestal
i) Constituir las garantías establecidas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento, si fuese el caso. El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal declare el incumplimiento
j) Cumplir con las condiciones de calidad, requeridas por el CONTRATANTE y ofrecidas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato
k) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con la establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012". Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones, teniendo en cuenta que el Ingreso Base de Cotización, será el equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, facturado en forma mensual.
l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecidos en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
m) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante,
n) Rendir Informes mensuales en ORIGINAL y COPIA solicitados por el CONTRATANTE y por el Supervisor designado para el contrato, con los documentos de soporte que sirvan de base para la sustentación de los mismos (planes de trabajo, planillas de asistencia entregada por la entidad, registro fotográfico por actividad realizada y demás soportes que demuestren las actividades realizadas) y al finalizar el contrato un informe final consolidado de las actividades realizadas (beneficiarios, resultados obtenidos), con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrados en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 de cada evento.
o) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía de Ciudad Bolívar a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
p) Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato,
q) Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante,
r) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar,

s) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales

2.6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Emitir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal
b) Aprobar la Garantía Única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA verificando que cumpla con lo exigido en la cláusula Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo
c) Facilitar al contratista toda la información y documentación requerida por éste, para el cabal y oportuno cumplimiento de sus obligaciones,
d) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes,
e) Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato de Prestación de Servicios, de manera directa o indirecta.
f) Verificar los requisitos para el pago y el comprobante de pago de los aportes al sistema de la seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen en la materia y de conformidad la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007,
g) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato previsto en la cláusula FORMA DE PAGO del presente contrato, en la oportunidad y forma allí establecida,
h) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones,
i) Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Atendiendo a lo estipulado en las leyes de contratación se acude al modelo de contratación directa, la cual se encuentra soportado en el Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 2. "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública" Sección 1. "Modalidades de selección" Subsección 4. "Contratación Directa" Artículo 2.2.1.2.1.4.9 en el cual se señala:

"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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Subrayado fuera de texto).

Acorde con lo preceptuado por la Ley 1150 de 2007 art. 2, numeral 4, literal h, que consagra:

"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 concordancia con el artículo 32 numeral, 3° de la Ley 80 de 1993, que señala:

"3º. Contrato de prestación de servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto establecido para la presente selección de contratación directa asciende a **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($31.500.000).**

4.1.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para calcular el presupuesto del contrato el Municipio de Ciudad Bolívar tuvo en cuenta las siguientes variables:

1. Otros contratos con objetos similares que han sido celebrados por entidades territoriales más o menos homogéneas al Municipio de Ciudad Bolívar
2. Las características del contrato a realizar.
3. Las Especificaciones de la Administración Municipal.
4. Los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades; nacional, departamental o municipal y las contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.
5. Entre los impuestos del municipio a tener en cuenta y que estarán a cargo del contratista para la elaboración de su propuesta están los siguientes:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PERSONA NATURAL
Estampilla pro Hospital 1%
Estampilla pro Cultura 2%

El contratista es responsable de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el municipio no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

ESTUDIO DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato de Prestación de Servicios que debe suscribir el municipio de Ciudad Bolívar, se estableció el perfil mínimo de la persona requerida y se estimó el tiempo requerido para adelantar la prestación del Servicio, además se tuvo en cuenta los contratos consultados en el SECOP celebrados en otros Municipios con similar objeto al que se pretende contratar.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 1. "Sistema de compras y contratación pública." Sección 1. "Conceptos básicos para el sistema de compras y contratación pública" Subsección 6. "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales." Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. Y dar cumplimiento a la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

EL municipio de Ciudad Bolívar, para adelantar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes en las siguientes páginas web: • Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co) Lo anterior, con el objetivo de tomar como referencia procesos similares de otras entidades públicas en las cuales se hayan celebrado contratos, con similar objeto, modalidad de selección, presupuesto asignado, plazo y lugar de ejecución. De la búsqueda realizada se identificaron los procesos que se relacionan en la siguiente tabla:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2021	Municipio de Gómez Plata	prestación de servicios para la formulación, evaluación, viabilización, priorización y aprobación de todos los proyectos cuyos recursos son por el sistema general de regalías, y de la efectividad en el reporte de información requerida por el sistema de seguimiento, evaluación y control –ssec-Gesproy, módulos gestión de proyectos y gestión financiera, en el marco del sistema general de regalías –sgr-, en el municipio de Gómez Plata, departamento de Antioquia	5 meses	$28.250.000
2020	Municipio de santa rosa de osos	Prestación de servicios profesionales en la asesoría y apoyo a las actividades que permiten fortalecer el manejo y la ejecución de los recursos del sistema general de regalías SGR conforme a la normativa vigente.	5 meses	$27,062,430
2019	Municipio De Salgar	Prestación de servicios profesionales para la formulación, evaluación, viabilización, priorización y aprobación de todos los	3,5 meses	$12.160.000

		proyectos cuyos recursos son por el nuevo sistema general de regalías, apoyo al banco de proyectos de inversión municipal –BPIM y de la efectividad en el reporte de información requerida por el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación –SMSCE- plataforma Gesproy en el marco del sistema general de regalías –SGR-, en el municipio de Salgar departamento de Antioquia		
2019	Municipio De Carolina Del Príncipe	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos de identificación, formulación, evaluación, viabilización, priorización y aprobación de todos los proyectos cuyos recursos son por el nuevo sistema general de regalías SGR- y realizar los procesos de registro, consolidación, validación y reporte de información al sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación SMSCE en el aplicativo Gesproy del Sistema General de Regalías	8,5 MESES	$40,240,800
2019	Municipio De Támesis	Prestación de servicios profesionales en el apoyo a la formulación de proyectos de inversión y seguimiento al Plan de Desarrollo del Municipio de Támesis-Antioquia	3 MESES Y 23 DÍAS	$9.356.400

4.2. FORMA Y REQUISITOS DEL PAGO

El presupuesto oficial destinado para el contrato a celebrar es de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($31.500.000)**, los cuales se pagarán así:

Siete (07) pagos mensuales iguales a cuatro millones quinientos mil pesos ($4.500.000), previa presentación de:

a) Cuenta de cobro o documento equivalente
b) Informe de las actividades realizadas en el mes con los respectivos soportes
c) Certificado de pago de las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales
d) Certificación expedida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT

4.2.1.1. IMPUESTOS, TASAS Y/O CONTRIBUCIONES

Dentro de los impuestos, tasas y contribuciones y estampillas municipales que aplican en el Municipio de Ciudad Bolívar que se encuentran a cargo del contratista, están discriminadas en el Estatuto Tributario Municipal y otras disposiciones del orden Nacional y local y que se relacionan a continuación, sin embargo, la presente es meramente informativa, por tanto, el hecho de que se omita uno cualquiera deberá sufragarlo el contratista así no se detalle en la siguiente relación. Será responsabilidad de cada contratista, verificar los impuestos, deducciones y retenciones, en la Secretaría de Hacienda de la entidad, con el propósito de tenerlo en cuenta dentro de su propuesta económica

IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES	PORCENTAJE
PREPARACIÓN PROPUESTA	Según oferente
PÓLIZAS (cuando a ellas haya lugar)	Según corredor
DEDUCCIONES A CARGO DEL MUNICIPIO	
ESTAMPILLA PRO-ANCIANO	4%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL	1%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	De acuerdo al Estatuto Tributario del municipio de Ciudad Bolívar en relación con el cobro de impuesto de industria y comercio"
Rete fuente	
Rete IVA	

El porcentaje que se aplica por concepto de estampillas y reteica, se aplicara de acuerdo a cada una de las modalidades de contratación.

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA. Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT.

4.3. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 la cual estipula en su ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. En virtud del principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la jefe de la **Oficina Asesora de Planeación** del Municipio de Bolívar, Antioquia, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del objeto contractual, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones Técnicas, Económicas y Financieras existentes al momento de

la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio

4.4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Dentro del presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Ciudad Bolívar, existe disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaria de Hacienda, por el siguiente rubro presupuestal y corresponde a recursos de funcionamiento o inversión.

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Rubro	Descripción	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
00042	14/01/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	$ 25.668.736
00092	26/01/2022	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad sociales y personales	$ 5.831.264

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 2. "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública" Sección 1. "Modalidades de selección" Subsección 4. "Contratación Directa" 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. (...). 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.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo señalado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del Sistema de Contratación Pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión M-MACPC-14, la cual reemplaza la versión M-MACPC-13). En donde se expresa que:

"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

7. MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

Establece el Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", Libro 2. "Régimen reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" Parte 2. "Reglamentaciones" Título 1. "Contratación estatal" Capítulo 2. "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública" Sección 1. "Modalidades de selección" Subsección 4. "*Contratación Directa*" Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías" La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de contratación directa.

En este orden de ideas, el Ente Territorial considera, por la cuantía del contrato y la forma de pago del mismo, que no es necesario que el Contratista constituya pólizas a favor de EL MUNICIPIO.

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

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web http://www.mincit.gov.co/publicaciones.php?id=813, relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., Artículo 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007, y es precisamente esta modalidad la se va a aplicar en la presente contratación, en virtud del literal h) del numeral 2 de la misma norma

9. FIRMAS

Por todo lo expuesto, el señor Alcalde de Ciudad Bolívar, facultado para las diferentes etapas contractuales, concluye que existe la conveniencia para la realización de este proceso de selección, como lo confirma la información descrita en el presente estudio previo

SECRETARIO DE DESPACHO

NOMBRE. **LUIS DAVID VÉLEZ URIBE**

CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación

FIRMA:

Elaboró	Luis David Vélez Uribe Jefe de Planeación	Revisó	Juan Carlos Pineda Asesor jurídico Contratación	Aprobó	Luis David Vélez Uribe Jefe de Planeación