

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

EN DESARROLLO DE LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 Y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2022-01
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	“IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO DE RIOHACHA”
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	2021440010149
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	Enero 2022
5. Dependencia que lo requiere	Secretaria de planeación Distrital.
6. Tipo de contrato	Prestación de Servicios Profesionales.
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	<p>El Distrito de Riohacha es una Entidad Territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado, en virtud del Artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su Jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.-</p> <p>Dentro del esquema actual de organización del Estado, el Distrito, como Entidad Territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de Funciones Públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia o relevancia, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa a los administrados.-</p> <p>Que la Secretaria de Planeación tiene entre sus funciones liderar, dirigir y orientar el proceso de planificación del distrito teniendo en cuenta las políticas nacionales, departamentales y regionales y las necesidades de desarrollo del Distrito, garantizar la elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Distrito, gerenciar el Plan de Desarrollo Distrital, tanto en su parte estratégica como en la de inversiones, liderar el proceso de concertación entre el Distrito, el departamento, organismos regionales como el Conpes, la nación, el sector privado, la comunidad y las entidades sectoriales, para la formulación, elaboración y ejecución de proyectos y programas de interés Distrital y regional, Adoptar las líneas programáticas para la inversión de recursos del SGP, IPF, SGR, Aprobar los informes de gestión y rendir cuentas, Definir la priorización de giros entre los proyectos de inversión, Realizar los ejercicios de planeación regional y la priorización de los proyectos para la programación del presupuesto del SGP, IPF, SGR, Evaluar los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del SGP, IPF, SGR, Viabilizar los proyectos de inversión a ser financiados o cofinanciados con recursos del SGP, IPF, SGR, garantizar la oportunidad y la calidad de la información sobre aspectos sociales, físicos, económicos, financieros, ambientales, étnicos y geográficos, que permitan una adecuada</p>



toma de decisiones dentro del proceso de planificación y especialmente en la orientación de la inversión pública, responder por la elaboración de los estudios técnicos necesarios para orientar el Ordenamiento Territorial del Distrito, establecer los mecanismos y programas necesarios para garantizar la asesoría técnica orientada al fortalecimiento Distrital, entre otro.

La secretaria de planeación distrital es una dependencia de amplísimo espectro y gestión de planificación, que requiere del efectivo impulso de todos sus programas y dinamismo en todas las acciones que emprende. Una de las limitantes para lograr lo anterior, es que carece de personal suficiente con el cual pueda agilizar en debida forma los procesos contractuales, los cuales requieren de mayor celeridad para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos estatales.

Que la Constitución Política en su artículo 209 consagra que, “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”. Es este sentido las actuaciones de la administración están dirigidas a salvaguardar el bienestar de los ciudadanos y propender por la correcta y eficaz utilización del patrimonio público mediante mecanismos propios de verificación, evaluación, control y adopción de normas para la protección y utilización de los recursos.

El ejercicio del empleo de los Recursos del Estado, es decir, los Públicos, es una actividad que se encuentra supremamente vigilada desde la propia Ciudadanía según lo establecen los Artículos 103 y 270 de la Constitución Política, pero también ese ejercicio se halla reglado para efectos de lograr la eficacia en su diversa aplicación en múltiples reglas normativas cuyo fin expreso es la materialización del ejercicio del Control Fiscal a través de diversas entidades, verbi gratia, la Auditoría General de la Nación y las Contralorías.-

El Distrito de Riohacha , según constancia emitida por el Área de Talento Humano, certificó que no existe en la planta de personal los Profesionales suficientes para asumir la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN EL MARCO DEL PROYECTO “IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA LA PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO DE RIOHACHA”**, producto del agotamiento de las actividades Contractuales y Post-contractuales en las diferentes Modalidades de Selección de Contratistas establecidas por el Estatuto General de la Contratación Pública [Ley 80 De 1993].-

Que se encuentra evidenciado que la administración Distrital no cuenta con el personal suficiente para adelantar las actividades señaladas al interior de la Oficina de Contratación adscrita a la misma.-

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que se presentan respecto del objeto a contratar, de lo que se requiere imprescindiblemente adelantar el correspondiente Proceso de Selección para la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para el fortalecimiento a la planeación, seguimiento y evaluación de la inversión pública.



	<p>La necesidad también la constituye el deber legal que le asiste al Distrito en atender oportuna y eficazmente los diferentes requerimientos que el desarrollo de la función pública amerita y en cuanto a su competencia le corresponde, según lo previsto en la Constitución, Leyes, Decretos y demás normas a las cuales está sujeto el accionar del Servidor Público para que ello redunde en el beneficio de los administrados y la buena marcha de la Entidad Territorial.</p> <p>Es necesario previamente, establecer rigurosamente las razones que justifican la contratación que aquí se describe, en aras de dar estricto cumplimiento al requerimiento plantado en el artículo 3° de la ley 1009 del 14 de julio de 2020, es por ello que no se trata de una necesidad caprichosa ni mucho menos rutinaria, se requiere adelantar la contratación que aquí se describe, en aras de coadyuvar con el cumplimiento estrictamente de las funciones propias de esta sectorial y que dicho sea de paso, por el escaso personal de la planta global de cargos, se debe acudir a la contratación de prestación de servicios aquí propuestos.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda así aceptar el presente Estudio de Oportunidad y Conveniencia en los términos y condiciones planteados, ya que están en concordancia con los principios de Economía, Transparencia, Eficiencia y Eficacia.</p>						
8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar							
8.1 Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO EN EL MARCO DEL PROYECTO “IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA LA PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO DE RIOHACHA”.						
8.2 Clasificación UNSPSC	<p>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="532 1405 1421 1515"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
8.3 Especificaciones del objeto a contratar	<p>Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:</p> <p>1. Realizar apoyo a la gestión de planeación, ejecución y seguimiento a la inversión pública en sus diferentes etapas, de la cual se desprenden las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar Apoyo a la gestión de planeación, ejecución y seguimiento a la inversión pública en sus diferentes etapas. - Apoyar los procesos dentro de la secretaría de planeación distrital, orientados al cumplimiento de los objetivos de la entidad. - Apoyar permanentemente la atención de las PQRDS y solicitudes de información que sean competencia de la secretaría de planeación distrital de acuerdo a sus funciones. - Apoyar la revisión técnica de los proyectos con componentes de infraestructura que se radiquen en el banco de programas y proyectos. - Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. 						



	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimientos en la plataforma SPI a los proyectos que les sea designados por el supervisor. - Mantener informado a su supervisor o a quien este delegado, sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato. - Contar con el equipo necesario para el desarrollo de las actividades encomendadas por el supervisor, para el correcto ejercicio en campo de las mismas. - Presentar un informe mensual de las actividades realizadas. - A la terminación del contrato en forma anormal o por la expiración del plazo pactado, presentar al supervisor un informe ejecutivo de las actividades relacionadas en el desarrollo del objeto del contrato, hacer entrega del inventario físico y documental a su cargo que le hayan sido entregados para el desarrollo de sus actividades - Acreditar afiliación a salud y pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003, presentando mensualmente los recibos de pago de aportes en salud y pensiones - Mantener la confiabilidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato, no podrá hacer uso de la información durante la ejecución del contrato ni al finalizar este. - Las demás actividades que le asigne el supervisor siempre que se encuentren enmarcadas dentro del contrato - Gestionar sus actuaciones por la plataforma del Secop ii.
<p>8.4. Plazo de ejecución del contrato</p>	<p>Teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Entidad, y cronograma de actividades a ejecutar el futuro contrato tendrá una duración de diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</p>
<p>8.5 Lugar de ejecución del contrato</p>	<p>Los servicios a contratar se ejecutarán en el Distrito de Riohacha.</p>
<p>8.6 Obligaciones generales del contratista</p>	<p>Además de las consignadas en el numeral 8.3. del presente estudio previo, el Contratista se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato. 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios contratados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 3. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del presente contrato. 4. Conocer el Mapa de Riesgos de la Entidad y procurar por su mejoramiento.



5. Cumplir con las políticas definidas por la entidad como Código de Ética, Política Ambiental y demás que deban ser implementadas en la entidad.

6. Presentar un informe parcial mensual de actividades del contrato al supervisor, a través de la plataforma del Secop II, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes vencido, en dicho informe deberá acreditar ante su supervisor lo siguiente: a) las actividades realizadas, el valor de las mismas, el periodo en el cual se realizaron, el porcentaje de avance y el faltante frente a la relación de actividades y obligaciones a ejecutar, las observaciones y/o salvedades del caso. b) A su vez deberá entregar un archivo fotográfico en el que se evidencie el trabajo de campo (si aplica) por medio del cual se pueda constatar la realización de las actividades encomendadas a él, que incluya la fecha de la toma de la fotografía. c)

la acreditación de actividades de socialización o capacitación si corresponden al periodo. d) Como soporte de la ejecución total se requiere de la terminación de las actividades, previa presentación del informe final de ejecución del mismo el cual deberá contener todas las actividades realizadas, con los correspondientes soportes y evidencias de ejecución y la certificación por parte del supervisor del contrato. e) Igualmente será necesario que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones de seguridad social (Salud, Riesgos profesionales y pensiones). Para lo anterior debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Los desembolsos se harán de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad. f) El contratista deberá rendir informe al supervisor que dé cuenta de la inversión realizada del anticipo y deberá aportar los rendimientos financieros si a ello hubiere lugar. g) Deberá reposar en el expediente, Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. h) Factura y/o cuenta de cobro de acuerdo a las actividades desarrolladas y las obligaciones tributarias de acuerdo a su Rut y a la naturaleza del objeto del contrato.

7. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.

9. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción del Distrito.

10. Pagar los impuestos a lugar y la garantía del contrato si aplica. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.

11. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato como de las requeridas puntualmente por la dependencia donde ejecutará las actividades objeto del contrato.

12. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que trabajen y/o dependan del contratista.




	<p>13. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.</p> <p>14. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.</p> <p>15. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.</p> <p>16. Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante.</p> <p>17. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, Ley 1882 de 2018 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual y de las exigencias legales.</p>
8.7 Obligaciones de la Alcaldía	<p>La administración se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción. 2. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto Distrital, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 4. Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.
Capítulo III: Descripción Financiera	
9. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE.
9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Para la ejecución del contrato que cuenta con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal N°46 de fecha 26 de enero de 2022, cuyo valor es DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS (\$232.243.247) M/CTE.
9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p>Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas. ❖ Cantidad de actividades a realizar. ❖ Idoneidad o experiencia relacionada del aspirante.
9.3. Forma de Pago	Diez (10) pagos iguales mes vencido por el valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE; para ello se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de hacienda para efecto del pago al contratista los siguientes documentos: - Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al



	alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral. - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato. Parágrafo: Para efectos del primer pago, el supervisor deberá anexar dentro los documentos presentados a la secretaria de hacienda la cuenta bancaria del contratista.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:
10.1 Capacidad jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inscripción de hoja de vida en el SIGEP ✓ Propuesta del Contratista ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Contratista/ Representante Legal ✓ Registro Único Tributario (RUT) ✓ Original Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado (formato del DAFP) ✓ Fotocopia de Diplomas y/o certificaciones de estudios ✓ Fotocopia de Tarjeta/Matrícula Profesional ✓ Vigencia Tarjeta Profesional/Certificado Antecedentes Disciplinarios Profesionales ✓ Certificaciones de Experiencia Laboral (original y/o copia) ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría ✓ Certificación o verificación de Inexistencia de Antecedentes Fiscales - Contraloría ✓ Certificados o verificación de Inexistencia de Antecedentes Penales - PONAL ✓ Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC ✓ Fotocopia de Libreta Militar (menor de 50 años) ✓ Afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y RL - Pago actualizado. ✓ Evaluación médica de ingreso y/o Certificado de examen pre ocupacional ✓ Certificación Bancaria ✓ Certificado del curso de integridad ✓ Aportar documento de paz y salvo de Tesorería. ✓ Pantallazo donde conste la inscripción en el SECOP II ✓ Declaración de bienes del SIGEP
10.2 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
10.3 Experiencia	Arquitecto con experiencia general mínima de dos (2) años.
10.4 Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Entidad, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.



10.6. Garantías	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla. Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato, teniendo presente que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.		
11. Supervisión	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Cargo</td> <td>Secretario de planeación Distrital.</td> </tr> </table>	Cargo	Secretario de planeación Distrital.
Cargo	Secretario de planeación Distrital.		
12. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio profesionales o de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012. No obstante si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.		
13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-		
14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.		
FIRMA			
NOMBRE	FADNER DAVID FONSECA VIZCAINO.		
CARGO	Secretario de Planeación Distrital.		

