ESTUDIOS PREVIOS
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		
1. Plan Anual de Adquisiciones	2022	MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA
2. Tipo de presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
3. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	N/A	
4. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	N/A	
5. Fecha de elaboración de Estudios Previos	JULIO DE 2022	
6. Nombre de quien diligencia el Estudio Previo	NATHALYE VELEZ MONTOYA	
7. Dependencia que lo requiere	Secretaria de Infraestructura	
8. Modalidad y tipo de contrato	Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales	Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Capítulo II: Descripción Técnica	
9. Descripción de la Necesidad	La contratación de Bienes, Obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual, las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica. Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ajusten a los principios de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función administrativa y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia. El Municipio de Puerto Colombia dentro de su estructura cuenta con la Secretaria de Infraestructura , encargada de liderar la política de infraestructura en el departamento promoviendo la realización de obras de interés para el desarrollo de la economía y la población, propende por el mantenimiento, mejoramiento y/o rehabilitación de la infraestructura vial, social, deportiva y/o recreativa municipal y demás obras físicas, apoyando la acción del Municipio en su propios procesos de desarrollo de infraestructura. La secretaria de Infraestructura en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal “Por Un Nuevo Puerto Colombia” y teniendo en cuenta las necesidades de obras, como también las que se ejecutan actualmente, se requiere de un permanente seguimiento y control a fin de garantizar la ejecución de las metas y objetivos. con base en lo anterior y conforme al certificado expedido por la Oficina de talento humano, se puede evidenciar que una vez revisada la planta de personal de la entidad no se cuenta con personal suficiente que atienda funcione o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objetivo de la presente contratación, motivo por el cual resulta pertinente y viable acudir a la figura de los contratos de prestación de servicios de conformidad a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, así como el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 reglamentada por el articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

	En concordancia con lo anterior, se hace necesario contar con una persona natural.
10. **Descripción y especificaciones del objeto a contratar**	
10.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA ALCALDIA DE PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO**
10.2. Clasificación UNSPSC	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de Personal Temporal
10.3. Especificaciones del objeto a contratar	1) Revisión técnica y visita de obras que se están ejecutando en el Municipio de Puerto Colombia, como son la ampliación del hospital. 2) Asistencia a comités de obras en los contratos mencionados anteriormente para revisar la programación y el cumplimiento de las actividades a realizar en cada contrato. 3) Solicitud de información a cada uno de los contratistas mediante oficios y solicitudes por escrito. 4) Participación en comités de obra y reuniones con comunidad dándole respuesta a los requerimientos por parte de ellos. 5) Realización de informes de los contratos que se ejecutan en el municipio como la ampliación del hospital. 6) Contestación de oficios sobre requerimientos de la comunidad dándole respuesta en el menor tiempo posible. 7) Revisión de actas presentadas por contratistas, realizando visitaAdemás de las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en el estudio previo, EL CONTRATISTAse obliga con EL MUNICIPIO a lo siguiente: **a)** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta. **b)** Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **c)** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos. **d)** Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. **e)** Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades. **f)** Cumplir con el pago del sistema de seguridad social. **g)** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. **h)** Apoyo en la revisión, supervisión y visitas de obras que se están ejecutando en el Municipio de Puerto Colombia. **i)** Asistencia a comités de obras para revisar la programación y el cumplimiento de las actividades. **j)** Apoyo en las solicitudes de información a contratistas mediante oficios. **k)** Asistir a reuniones con la comunidad. **l)** Apoyo en la realización de informes de los contratos que se ejecutan en el municipio. **m)** Apoyo en la contestación de oficios sobre requerimientos de la comunidad. **n)** Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las requeridas por el supervisor. **ñ)** Las demás que se relacionen en el estudio previo a las obras con el fin de verificar cantidades en dichas actas. 8) Asistir a videoconferencias por parte de Findeter, contratistas y DPS. 9) Realizar informe de Plan de Mantenimiento y Sostenibilidad de las obras que tienen convenio con el DPS. 10) Realizar visitas a requerimientos varios hechos por la comunidad a nivel general en todo el Municipio. 11) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta.
a. Plazo de ejecución del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993
b. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Puerto Colombia

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

c. Obligaciones del contratista	1) Revisión técnica y visita de obras que se están ejecutando en el Municipio de Puerto Colombia, como son la ampliación del hospital. 2) Asistencia a comités de obras en los contratos mencionados anteriormente para revisar la programación y el cumplimiento de las actividades a realizar en cada contrato. 3) Solicitud de información a cada uno de los contratistas mediante oficios y solicitudes por escrito. 4) Participación en comités de obra y reuniones con comunidad dándole respuesta a los requerimientos por parte de ellos. 5) Realización de informes de los contratos que se ejecutan en el municipio como construcción de la ampliación del hospital. 6) Contestación de oficios sobre requerimientos de la comunidad dándole respuesta en el menor tiempo posible. 7) Revisión de actas presentadas por contratistas, realizando visita a las obras con el fin de verificar cantidades en dichas actas.

	8) Asistir a videoconferencias por parte de Findeter, contratistas y DPS. 9) Realizar informe de Plan de Mantenimiento y Sostenibilidad de las obras que tienen convenio con el DPS. 10) Realizar visitas a requerimientos varios hechos por la comunidad a nivel general en todo el Municipio. 11) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y todos los documentos del proceso, incluyendo su propuesta. 12) Prestar sus servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 13) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos. 14) Realizar seguimiento y control de las actividades que le sean asignadas. 15) Presentar dentro del mes el informe detallado de gestión de actividades. 16) Cumplir con el pago del sistema de seguridad social. 17) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. 18) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato y las requeridas por el supervisor.
d. Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: 1) Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2) Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. 3) Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. 4) Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.

Capítulo III: Descripción Financiera

2. Valor Estimado del Contrato	El valor estimado del contrato es de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y CUATRO PESOS ($19.542.034) M/L**
a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal: Número: 0622000862 del 01 de Julio de 2022 Valor: $19.542.034
b. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Para determinar el valor del presente contrato, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos: • Decreto nacional que fija topes de salarios de empleados para entidades territoriales de tercera categoría • Tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión adoptada por la entidad • Valores pagados por la Entidad en contrataciones previas • Cantidad de actividades a realizar • Idoneidad y experiencia relacionada del aspirante
c. Forma de Pago	El Municipio de Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en los siguientes términos: Un (1) primer pago a corte del 31 de julio de 2022 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEIS PESOS ($3.257.006) M/L, y cinco (5) pagos mensuales iguales mes vencido por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEIS PESOS ($3.257.006) M/L, previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato. Adicionalmente el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo primero 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

	sistema general de riesgos laborales, en atención a lo dispuesto por la Ley 1562 de julio 11 de 2012.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
3. Requisitos Habilitantes	Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes
a. Capacidad jurídica	- Propuesta - Copia de Cédula de Ciudadanía - Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizado - Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP) - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP) - Certificados de Estudios o copia de diplomas de acuerdo al perfil requerido - Fotocopia de Tarjeta la Profesional - Certificado de Vigencia de Tarjeta Profesional - Certificado de Antecedentes Disciplinarios como profesional - Certificados de experiencia y/o copias de contratos de acuerdo al perfil requerido. - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría de la República. - Certificado de antecedentes Judiciales (Ponal) - Certificación de afiliación al régimen de Seguridad Social (salud, pensión), en el régimen contributivo, en calidad de independiente y cotizante activo o Planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión) del mes en que sea presentada la propuesta o del mes les inmediatamente anterior a esta. - Examen pre-ocupacional.
b. Capacidad Financiera	NO APLICA
c. Experiencia	**Estudios:** Ingeniero Civil **Experiencia:** Dos (02) año de experiencia profesional o relacionada
d. Capacidad Organizacional	NO APLICA
e. Factores de Evaluación	NO APLICA
f. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia, 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 procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.
4. Garantías	En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 de 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.
5. Supervisión	**Nombre del funcionario**: NATHALYE VELEZ MONTOYA **Identificación**: C.C. No. 1.128.054.978 **Cargo**: Secretaria de Infraestructura
6. Liquidación del contrato	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co

FIRMA	(FIRMADA EN ORIGINAL)
NOMBRE	**NATHALYE VELEZ MONTOYA**
CARGO	Secretaria de Infraestructura

USO OFICIAL – ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Por Un Nuevo Puerto Colombia
Nit. 800094386-2
Carrera 4 #2-18
(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327
E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co