FECHA: 01 de agosto de 2022

DE: **EDISON JESÚS PÉREZ AVELLA**
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

PARA: Secretaría General - Oficina De Contratación

A. ASPECTOS TÉCNICOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Corresponde a los Alcaldes Municipales de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente consagrada en el artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Es así como se debe asegurar que la estructura administrativa y la respectiva organización debe estar acorde con la normatividad vigente.

Los Municipios tienen la obligación de llevar a cabo la elaboración de los diferentes proyectos en la Metodología General Ajustada MGA de acuerdo con la Ley 152 de 1994 y la Resolución 4788 de 2016. La cual tiene como fin principal el registrar y presentar la formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública para gestión ante los entes nacionales y territoriales, estos a su vez se enlazan con el sistema de evaluación y seguimiento de proyectos a través del Sistema Unificado de inversión y finanzas públicas SUIFP el cual se reglamenta por la **Resolución 4788 de 2016**.

El SUIFP para los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión liga la planeación con la programación y el seguimiento de programas y proyectos de inversión pública, por medio de sus unidades y funciones. Integrado por los componentes legal e institucional, educación, capacitación y asistencia técnica, metodologías y sistemas y herramientas computacionales. Este sistema es utilizado en los Bancos de Programas y Proyectos de Oficinas de Planeación en los Ministerios, Departamentos y Municipios con el fin de contar con una herramienta informática que permite efectuar seguimiento a proyectos, compilar todos los proyectos que solicitan recursos de la nación y de las entidades territoriales.

Estas fuentes de información se encuentran distribuidas en todas las entidades contempladas en el Estatuto Presupuestal Colombiano, para el caso del BPIN y el SUIFP permite aplicar el principio de transparencia y la posibilidad de acceso a la información registrada.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que el manejo de la inversión pública en el territorio cumple un papel básico y determinante en la magnitud y orientación de su desarrollo económico y social, ante la existencia de recursos limitados, la inversión pública debe asignarse de forma tal que se garantice la maximización del bienestar social, el cual depende directamente de cantidad y calidad de bienes y servicios que la población tiene a su disposición, por lo tanto, la eficiencia y la eficacia se convierten en los objetivos de la asignación de recursos. La programación de la inversión pública debe reflejar los lineamientos establecidos por los planes de desarrollo, de acuerdo a la **ley 152 de 1994** (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo), entre otras están:

Resolución 1450 de 21 de mayo de 2013. Por el cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión susceptibles a ser financiados con recursos del presupuesto General de la Nación y de los presupuestos territoriales:

> ***Artículo Primero.*** *Metodología para la formulación y evaluación previa de los proyectos de inversión pública. Adóptese como única metodología para los Bancos de Programas y*

Proyectos de Inversión Pública, la metodología para la formulación de proyectos de inversión diseñada por el Departamento Nacional de Planeación. En este sentido, las entidades nacionales, departamentales, distritales y Municipales deberán utilizar esta metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión pública.

Para registrar los proyectos en el Sistema Unificado de Inversión Pública "Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión", se requiere el diligenciamiento para la formulación de proyectos de inversión, la cual se encuentra disponible en la página web oficial del Departamento Nacional de Planeación.

El artículo 76 de la ley 715 de 2001, asigna las siguientes competencias a los Municipios:

Artículo 76. *Competencias de los Municipios en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del sistema general de participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés Municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:*

(...)
76.14. Fortalecimiento institucional
76.14.1. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la Administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros.

Teniendo en cuenta la carga laboral que dichos procesos implican, el personal existente en la planta administrativa no es suficiente para atender todas las labores que ello conlleva, de ahí que de los fines institucionales donde se busca poder actuar con eficacia y eficiencia en cuanto al servicio que presta la entidad, viéndose afectado sin personal de apoyo.

Teniendo en cuenta la carencia de personal suficiente en la planta administrativa para el desarrollo de las actividades de esta naturaleza se considera pertinente contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la realización de estas actividades, por lo tanto la forma de satisfacer esta necesidad es con la celebración de un contrato de prestación de servicios con un persona natural o jurídica idónea, debidamente comprometida y responsable en la ejecución de sus actividades y obligaciones adquiridas con la ejecución del contrato en mención.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Municipio de Duitama – Boyacá procede a realizar el presente proceso, en el cual se considera que para el cumplimiento del objeto contractual debe contar con una persona que tenga el conocimiento y la capacidad operativa de apoyo con experiencia idónea para el desarrollo del objeto contractual.

Se debe tener en cuenta que estos servicios requieren de conocimientos y de una experiencia amplia en temas de concepción, formulación, estructuración, y gestión de proyectos de inversión pública a través de lineamientos técnicos y metodológicos que garanticen altos estándares de calidad en su formulación y estructuración así como el manejo de plataformas y software, presentación y seguimiento a la aprobación de los proyectos de inversión Municipal y sobre todo en el manejo de una administración pública, que está bajo la auditoria de órganos de control, y no solamente de estos sino también en la responsabilidad que conlleva ante el compromiso y cumplimiento a la comunidad del Municipio de Duitama.

Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con el personal suficiente ni debidamente capacitado para tal proceso, se hace necesaria la contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, en aras de contar con un apoyo formado y capacitado en la elaboración de documentos de formulación, coordinación técnica de estudios y anexos proyectuales en áreas de la ingeniería civil, arquitectura, redes especiales (eléctricas, hidrosanitarias, equipos

mecánicos, suelos y cimentaciones, vías, topografía y geodesia, costos y presupuestos, programación de proyectos, especificaciones) dentro de los lineamientos normativos de orden nacional que garanticen la ejecución y cumplimiento de los procesos de planeación, formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública a nivel territorial.

2. JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se fundamenta en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

Se enmarca en el Acuerdo No. 023 del 28 de diciembre de 2021, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo "DUITAMA PARA TODOS 2022 - 2023"; de la estructura del Componente Estratégico así:

PILAR: 3. Duitama para todos ciudad inteligente y gobierno territorial
SECTOR: Gobierno Territorial
SECTOR: 3.2. Vivienda ciudad y territorio (servicios públicos - EOT)
PROGRAMA: 3.2.4. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano-POT.
OBJETIVO: "Mejorar la planeación municipal, establecer la zonificación territorial, definir las acciones, programas y proyectos de gestión de riesgo y cambio climático, regular y promocionar la localización de los asentamientos humanos, de las actividades económicas y sociales de la población de conformidad con la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial y armonizar la planeación estratégica con los demás instrumentos del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.".

En consecuencia, se enfatiza la creación de oficina de proyectos la cual deberá estar en funcionamiento continúo para la formulación y estructuración de proyectos que puedan surgir en los distintos sectores de planeación, vivienda e infraestructura que requiere formular el Municipio, que a su vez es inherente a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, quien genera la viabilidad técnica de todos los proyectos de las Oficinas, Secretarias, Entes Descentralizados y personas particulares susceptibles a la asignación de recursos públicos; cabe mencionar que para el desarrollo de estas actividades el Municipio no cuenta con una persona en específico que realice dichas actividades.

De igual forma la Oficina de Proyectos permite articular el proceso de planeación del territorio con la elaboración de proyectos de inversión pública que orienten la asignación de recursos a la satisfacción de las necesidades de la población y a los requerimientos del desarrollo, por lo tanto apoya a la gestión pública permitiendo planear, formular y estructurar proyectos que permitirán coordinar el conjunto de inversiones, provenientes de diversas fuentes que se realizan en una entidad territorial, al cumplimiento de los objetivos y metas definidos.

Con base a lo anterior es razonable realizar la contratación de Servicios Profesionale, en aras de ampliar, mejorar, socializar el portafolio de estudios y diseños que requiere realizar el municipio a través del fortalecimiento de la asistencia técnica para que se implementen en el territorio proyectos para su uso con cualquier fuente de financiación.

3. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, es necesaria la prestación del servicio por medio de un Profesional con conocimientos en formulación de proyectos, que cuente con las capacidades para coordinar los procesos de planeación, formulación y estructuración de Proyectos, así como las acciones de gestión, seguimiento a la aprobación de los proyectos de inversión pública en cada entidad presentada.

El Profesional con conocimientos en gestión de proyectos debe tener una experiencia entre 5 a 7 meses de experiencia profesional, para prevenir riesgos tales como una incorrecta ejecución del contrato o un incumplimiento del mismo.

En ocasiones anteriores la entidad ha requerido la prestación de este servicio, motivo por el cual se ha suscrito contrato de prestación de servicios con objeto similar y los honorarios pactados se han fijado de acuerdo a la tabla de honorarios de la Alcaldía Municipal para contratos de prestación de servicios, cumpliendo a cabalidad con los fines de la entidad.

1.2.1. Clasificador de bienes y servicios - Código UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
[80000000] Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	[80100000] Servicios de asesoría de gestión	[80101600] Gerencia de proyectos	[80101604] Planificación o administración de proyectos

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. Objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA EVALUACION DE DISEÑOS ESTRUCTURALES, HIDROSANITARIOS E INFORMES PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS EN ETAPA DE PREFACTIBILIDAD"

4.2 .Tipo de contrato a celebrar:

Prestación de Servicios Profesionales

4.3. Plazo

Tres (3) meses y quince (15) días a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2022.

4.4. Lugar de ejecución

Municipio de Duitama

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

5.1. Perfil

Profesional

5.2. Estudio

Profesional ingeniero civil

5.3. Experiencia

Entre 5 a 7 meses de experiencia profesional

5.4. Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres

(3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. Incluido el pago de aportes a ARL para la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgo laborales de su preferencia.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
11. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
12. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio.
13. Apoyar la estrategia de medios de la administración municipal, divulgando y compartiendo la información institucional a través de sus redes personales, una vez haya sido avalada y publicada por la oficina de comunicaciones del Municipio.
14. Asistir, participar y comunicar los eventos oficiales convocados por la administración municipal en estricto cumplimiento de las solicitudes emitidas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar técnicamente la formulación y estructuración de proyectos de infraestructura para ser presentados ante las entidades estatales de orden municipal, departamental y nacional.
2. Elaborar los Estudios y Diseños estructurales, reforzamientos y patología de los diferentes proyectos que se viabilicen durante el tiempo del contrato siempre y cuando los proyectos no posean un área mayor a 2000 m2 de diseño y sean más de 5 unidades de vivienda.
3. Realizar las memorias de cálculo estructural de todos los proyectos que se presenten, las cuales deben contener como mínimo: introducción (objetivo y alcances del estudio), descripción del proyecto (Tipo de proyecto y ubicación), parámetros de

diseño, análisis de cargas de los diseños, combinaciones de cargas, consideraciones sísmicas, dimensionamiento de las estructuras, cálculos y cuantificación de los elementos de refuerzo, modelaciones y cálculos estructurales, conclusiones, anexos, etc, y demás ítems requeridos según aplique.

4. Elaborar los planos de construcción estructurales para cada una de las estructuras a construir según el tipo de proyecto, los cuales deberán contener: Planta cimentación (cimientos, zapatas, sobre cimientos, vigas de amarre, distribución de columnas), Planta de vigas aéreas (cuando aplique), Plata de vigas cinta (cuando aplique) Corte estructural de cimiento hasta viga cinta, Detalles estructurales.
5. Responsable de velar por el cumplimiento de los lineamientos de las distintas entidades nacionales en la aprobación de licencias, permisos y autorizaciones, así como de los requisitos para la presentación de los proyectos en las unidades nacionales, entes territoriales, departamentos administrativos y en general los organismos de financiación del orden local, regional, nacional y/o internacional en cumplimiento de sus exigencias de presentación por ellas mismas discriminadas.
6. Elaborar los planos de construcción para redes hidráulicas según el tipo de proyecto, los cuales deberán contener: geometría, dimensionamiento, especificaciones de diseño y constructivas.
7. Realizar las memorias de cálculo hidráulicas de todos los proyectos que se presenten, las cuales deben contener como mínimo: introducción (objetivo y alcances del estudio), descripción del proyecto (Tipo de proyecto y ubicación), parámetros de diseño, etc, y demás ítems requeridos según aplique.
8. Apoyar la formulación y presentación de proyectos de inversión pública ante el Banco de Proyectos Municipal y/o ante entidades del orden departamental y nacional.
9. Otras funciones que le asigne el supervisor en el desarrollo de su contrato.

5.5. Obligaciones del Municipio

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

6. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. Valor estimado del contrato a celebrar

ONCE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 11,200,000.$_{00}$).

6.2. Forma de pago

El Municipio pagará el valor del presente contrato mediante actas parciales de la siguiente manera: tres (3) actas parciales cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 3.200.000,$_{00}$),y una última acta parcial por el valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.600.000,$_{00}$), previa presentación de acta parcial en formato R-GJ-004, informe de avance y seguimiento de actividades en formato RGJ-001, informe de supervisor en formato RGJ-012, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Para el último pago se requiere de acta de recibo final en formato R-GJ-007, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, firmada por las partes y el supervisor y pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

(salud, pensión y riesgos laborales).

6.3. Rubro Presupuestal

a) Formulación,Seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión

6.4. Código Presupuestal

a) 2.3.1.45.99.1000.001

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Ingeniero **EDISON JESÚS PÉREZ AVELLA**, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por índole y naturaleza le sean propias.

B. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa acorde con lo establecido en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

9. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MINIMOS

EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.5.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

Verificado el objeto a contratar, éste se ajusta al plan de acción de la entidad, con cargo al cual se pretende realizar el gasto.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
EDISON JESÚS PÉREZ AVELLA	**EDISON JESÚS PÉREZ AVELLA**	**EDISON JESÚS PÉREZ AVELLA**
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas