

 República de Colombia Departamento de Santander Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 1 de 14	Código: F-PGC-27-003

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Art 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría de Planeación y Desarrollo
FECHA	enero de 2023

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

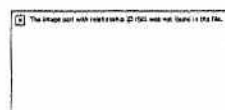
La reglamentación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, el "Estatuto") en Colombia ha tenido cambios importantes en los últimos dos años. Hasta finales de 2011, el Estatuto estaba reglamentado por 27 decretos. Debido a esta cantidad de normas que impedían una comprensión ágil y expedita de la reglamentación del Estatuto, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1510 de 2013 norma que unificó en un solo cuerpo normativo toda la reglamentación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por su parte, el pasado 26 de mayo de 2015, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional" que compiló diferentes normas dentro de estas el Decreto 1510 de 2013, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" por lo cual desarrollando nuevamente un marco normativo unificado que reglamenta la contratación pública en Colombia.

Teniendo en cuenta la importancia del Decreto como acto administrativo que compila la reglamentación de la contratación pública en Colombia, a continuación destacamos algunos de los principales cambios y/o modificaciones introducidas por el mismo El Gobierno Nacional por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, como ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente.

Las Entidades Estatales y los servidores públicos a través de la contratación pública deben procurar obtener los objetivos y metas de la Entidad Estatal y del Plan Nacional de Desarrollo o los planes de desarrollo territorial, según sea el caso.

En el Artículo 2.2.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 expresar el deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 2 de 14	Código: F-PGC-27-003	

La gestión pública para el desarrollo territorial contempla un conjunto de procesos articulados: planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas; en cualquiera de estos es importante la rendición de cuentas para informar al gobierno nacional y a la ciudadanía sobre los avances y el cumplimiento en cuanto a la administración de los recursos y el cumplimiento de las metas establecidas.

El desarrollo territorial es un proceso de cambio progresivo que requiere el trabajo conjunto y articulado entre diferentes actores. En tal sentido, las administraciones públicas departamentales, distritales y municipales tienen un papel fundamental en sus territorios a través de la socialización, concertación e implementación de procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, y rendición de cuentas en relación con el proceso de desarrollo, la garantía de derechos y libertades fundamentales y el fortalecimiento de la democracia.

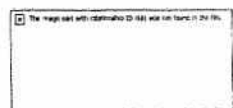
En buena medida, los resultados de la gestión pública dependen de la calidad de los procesos que adelanten los gobernantes con el respaldo de la ciudadanía, por cuanto la gestión pública tiene que ver con la forma como los Gobiernos (nacional, departamentales, distritales y municipales) responden a sus obligaciones frente a la generación de bienestar a la población.

El municipio de El Socorro como entidad de carácter territorial es definida como parte fundamental y esencial de la división del estado colombiano, y tiene como finalidad principal la de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectiva jurisdicción, el modo que verifica si la gestión realizada es efectiva es el seguimiento y la evaluación, lo cual a través de los informes a rendir anual, trimestral y mensualmente son garante de la favorabilidad del proceso realizado.

El decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.4.1, cita que, las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

Ibídem, el Artículo 2.2.1.1.4.3, dispone que La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP; Artículo 2.2.1.1.4.4, reza que, la Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP de acuerdo a la Ley 962 de 2005 crea el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para que los Entes Territoriales inscriban todos los trámites que están al servicio del ciudadano, dicha entidad realiza la verificación de cada uno de los trámites en relación a un soporte legal; donde el sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la administración pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea, logrando que esta herramienta sea un instrumento de apoyo para la implementación de la política de racionalización de los trámites que administra el Departamento Administrativo de la Dirección: Calle 15 N° 14-66 - Teléfono: 7272579 - Fax: 7272181
 Peticiones, Quejas y Reclamos: Correo Electrónico: alcaldia@socorro-santander.gov.co -
 Página Web www.socorro-santander.gov.co - Código Postal: 683551



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 3 de 14	Código: F-PGC-27-003

Función Pública – DAFP. El Sistema Único de Información de Trámites tiene como propósito final ser la fuente única y válida de la información de los trámites que las Entidades Públicas ofrecen al ciudadano.

La Contraloría General de la Nación, es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas. La Constitución Política de 1991, en su artículo 267, establece que: "El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación". A partir del Plan Estratégico 2010-2014 se realiza la modernización de la entidad en cuanto a la estructura tecnológica a partir de las políticas de las TIC'S, en lo cual la Contraloría General de la Nación publica la Resolución Orgánica No 6289 de 8 de marzo de 2011, por el cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta de Información – SIRECI como plataforma para la rendición de cuentas e informes.

El Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta de Información – SIRECI, es utilizado por las entidades sujetas de vigilancia y control fiscal para rendir informes por parte de los principales responsables de fiscalización ante este Organismo de Control, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución.

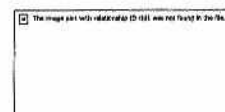
Así mismo la Contraloría General Departamental, es el órgano de control fiscal que realiza las auditorías a todas las entidades del estado sobre el manejo de los fondos, bienes y recursos públicos apoyados a través de la Contraloría General de la Nación por medio del grupo de Auditoría General de la República. La rendición de cuentas es deber de orden legal y ético de los funcionarios públicos encargados de administrar los fondos, bienes y recursos públicos por el periodo elegido donde deben responder por la asignación y los resultados obtenidos en cumplimiento al mandatario elegido.

En consecuencia, para la materialización de dichos fines públicos y como un pilar fundamental en el componente de la transparencia institucional, existen una serie de informes que hacen parte del seguimiento al ente territorial y brindan el soporte necesario ante los diferentes medios de control, siendo una obligación de los representantes de la ciudadanía.

Además, la gran cantidad de competencias y gestión pública y administrativa que debe ser desempeñada óptimamente deberá garantizar eficiencia y responsabilidad frente a las actuaciones del Estado, que se ajusten técnicamente y en cumplimiento de la normatividad vigente.

La dificultad en el proceso descrito anteriormente radica en que las entidades territoriales carecen del personal suficiente e idóneo que le haga un seguimiento periódico a cada proceso y consolide la información para los informes a rendir, lo que contribuiría con la evaluación de la entidad de manera eficiente y daría el porcentaje de cumplimiento de sus metas, programas y proyectos frente a los demás entes territoriales de la nación.

Por otra parte, con el objetivo de la rendición de cuentas el sistema general de regalías creo el aplicativo GESPROY 3.0 el cual permite al ejecutor gestionar y monitorear la ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planteados en su formulación y registrados en el Banco de Programas y



República de Colombia Departamento de Santander The image is a small, square logo with a black border. Inside the border, there is a stylized graphic of a person or a figure, possibly representing a local deity or a historical figure. The logo is centered within the header area. Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 4 de 14	Código: F-PGC-27-003

Proyectos SGR - SUIFP-SGR.

Del mismo modo, es necesario fortalecer a la administración municipal, con el objeto de mejorar su desempeño (Índice de Gestión de Proyectos de Regalías-IGPR 2.0) e incrementar su capacidad institucional en la formulación y seguimiento a proyectos del Sistema General de Regalías, junto con el reportar la información de los movimientos y saldos de la cuenta autorizada o registrada para el manejo de recursos del Sistema General de Regalías, así como las inversiones financieras de los excedentes de liquidez vigentes y las constituidas en el periodo informado, con los recursos girados por concepto de regalías.

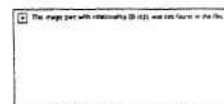
Adicionalmente, según el artículo 19 de la ley 1942 de 2018, los órganos y demás entidades designadas como ejecutoras de los recursos del Sistema General de Regalías deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías- SPGR, para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas directamente desde la cuenta Única del Sistema General de Regalías a las cuentas bancarias de los destinatarios finales.

El Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías- SPGR, asignado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, permite, consolidar, asignar, administrar y girar los recursos entre los beneficiarios, destinatarios y administradores del Sistema General de Regalías – SGR, así mismo, reflejar la gestión de las transferencias de recursos de la cuenta única del SGR, garantizando, entre otros una información presupuestal actualizada, que permite evaluar la eficiencia de la administración de estos recursos.

El SPGR logra articular los entes territoriales en cuatro perfiles que son: Perfil Gestión Presupuesto de Gastos, Perfil Gestión Contable, Perfil Pagador Central y Perfil Secretaría Técnica, los cuales inter-operan para cumplir con los lineamientos del Sistema General de Regalías.

Los sistemas de información, mencionados anteriormente, que intervienen en el seguimiento de los recursos del SGR, fortalecen la transparencia, pero requieren una gran cantidad de competencias en gestión pública y administrativa, que debe ser desempeñada óptimamente para garantizar eficiencia y responsabilidad frente a las actuaciones del Estado y además ajustarse técnicamente y en cumplimiento de la normatividad vigente.

Finalmente, dentro del proceso de rendición de cuentas La Superintendencia de Servicios Públicos tiene la responsabilidad de establecer, administrar, mantener y operar el Sistema Único de Información para los Servicios Públicos, SUI, de conformidad con lo establecido en la Ley 689 de 2001. El sistema centraliza las necesidades de información de las Comisiones de Regulación, los Ministerios y demás organismos gubernamentales que intervienen en la prestación de servicios públicos. Cuyo objetivo es estandarizar requerimientos de Información y aportar datos que permita a las entidades del Gobierno evaluar la prestación de los servicios públicos. El SUI es un sistema suprainstitucional que busca eliminar asimetrías de información, y la duplicidad de esfuerzos. Así mismo, garantiza la consecución de datos completos, confiables y oportunos permitiendo el cumplimiento de las funciones misionales, en beneficio de la comunidad.



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 5 de 14	Código: F-PGC-27-003	

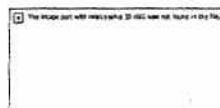
Actualmente la Administración Municipal en su proceso de mejoramiento continuo y de desarrollo, considera que es de importancia dar el cumplimiento a las orientaciones establecidas por el Plan Nacional de Desarrollo, en donde se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional en la cual se ve reflejado en el en el servicio prestado para dar cumplimiento en forma puntual tareas que son específicas.

En consecuencia, la Secretaria de planeación y desarrollo requiere fortalecerse con personal que preste apoyo en la realización del reporte mensual y/o cuando se requiera en el Sistema de Monitoreo Seguimiento Control y Evaluación Gesproy mediante el Rol "Elabora y revisa" de la ejecución de los proyectos aprobados por el OCAD-Socorro, Apoyar la Secretaría técnica del OCAD en todo lo referente al SGR, Orientar y apoyar al municipio en temas relacionados con el Sistema General de Regalías para la ejecución de proyectos, Apoyar en la realización del cargue, correcciones y actualización de los tramites registrados a la plataforma del SUIT. Apoyar en el acompañamiento a las secretarias en la corrección de observaciones aplicadas a cada uno de los trámites. Apoyar en la consolidación y/o diligenciamiento de los formatos de la secretaria de planeación y desarrollo de la plataforma SIRECI. Apoyar en las correcciones y actualizaciones en lo referente al Sistema Único de Información - SUI. Apoyar las consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad, procedimientos institucionales vigentes y según el objeto contractual. Apoyar la elaboración y orientación en los diferentes informes a presentarse ante los diferentes entes de control y ciudadanía alusivos al SGR, SUI, SUI y plan anual de adquisiciones. Apoyar en la actualización del plan anual de adquisiciones del Municipio del Socorro. Entre otras, por lo tanto se hace indispensable la contratación para el cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal.

En virtud de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP de acuerdo a la Ley 962 de 2005 crea el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT para que los Entes Territoriales inscriban todos los trámites que están al servicio del ciudadano, dicha entidad realiza la verificación de cada uno de los tramites en relación a un soporte legal; donde el sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la administración pública para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea, logrando que esta herramienta sea un instrumento de apoyo para la implementación de la política de racionalización de los tramites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. El Sistema Único de Información de Trámites tiene como propósito final ser la fuente única y válida de la información de los trámites que las Entidades Públicas ofrecen al ciudadano.

El Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta de Información – SIRECI, es utilizado por las entidades sujetas de vigilancia y control fiscal para rendir informes por parte de los principales responsables de fiscalización ante este Organismo de Control, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución.

Las Contraloría General Departamental, es el órgano de control fiscal que realiza las auditorías a todas las entidades del estado sobre el manejo de los fondos, bienes y recursos públicos apoyados a través de la Contraloría General de la Nación por medio del grupo de Auditoría General de la República. La rendición de cuentas es deber de orden legal y ético de los funcionarios públicos encargados de administrar los fondos, bienes y recursos públicos por el periodo elegido donde deben responder por la asignación y los resultados obtenidos en cumplimiento al mandatario elegido.



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 6 de 14	Código: F-PGC-27-003	

La información de seguimiento y evaluación debe servir para que se hagan ajustes y se reorienten políticas donde sea necesario, además en términos generales, podemos afirmar que un gobierno es transparente cuando utiliza diferentes medios o instrumentos que permiten: hacer pública, o entregar a cualquier persona interesada, información sobre su funcionamiento y procedimientos internos, sobre la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros, sobre los criterios con que toma decisiones para gastar o ahorrar, sobre la calidad de los bienes o servicios que ofrece, sobre las actividades y el desempeño de sus directivos y empleados.

En consecuencia, para la materialización de dichos fines públicos y como un pilar fundamental en el componente de la transparencia institucional, existen una serie de informes que hacen parte del seguimiento al ente territorial y brindan el soporte necesario ante los diferentes medios de control, siendo una obligación de los representantes de la ciudadanía.

Además, la gran cantidad de competencias y gestión pública y administrativa que debe ser desempeñada óptimamente deberá garantizar eficiencia y responsabilidad frente a las actuaciones del Estado, que se ajusten técnicamente y en cumplimiento de la normatividad vigente.

La dificultad en el proceso descrito anteriormente radica en que las entidades territoriales carecen del personal suficiente e idóneo que le haga un seguimiento periódico a cada proceso y consolide la información para los informes a rendir, lo que contribuiría con la evaluación de la entidad de manera eficiente y daría el porcentaje de cumplimiento de sus metas, programas y proyectos frente a los demás entes territoriales de la nación.

Por lo tanto, revisada la necesidad real y la planta de personal de la administración Municipal según certificación del jefe de personal, la Secretaria de Planeación y Desarrollo no cuenta con personal de planta suficiente y aun existiendo por la carga laboral no alcanza a suplir el desarrollo de las actividades correspondientes para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES PROPIAS EN EL ÁREA DE LA INGENIERÍA Y LAS POLÍTICAS METODOLÓGICAS, LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER**, razón por la cual se hace necesario adelantar el presente objeto contractual. Así mismo es necesario destacar que la labor y el desempeño que realizan las personas al servicio de la gestión pública deben cumplir con los lineamientos relacionados con las competencias laborales motivo por el cual basándonos en la Ley 909 de 2004, que describe el desempeño del talento humano, lo cual nos invita a tener la consideración de fortalecer toda acción que redunde en beneficios de los ciudadanos del Municipio de El Socorro, Santander.

El Municipio contratará una persona natural o jurídica para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES PROPIAS EN EL ÁREA DE LA INGENIERÍA Y LAS POLÍTICAS METODOLÓGICAS, LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER**, quien se contratará directamente con quien esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto.



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 7 de 14	Código: F-PGC-27-003	

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, ESTUDIOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN.

OBJETO: El contratista se obliga para con el municipio de El Socorro – Santander a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES PROPIAS EN EL ÁREA DE LA INGENIERÍA Y LAS POLÍTICAS METODOLÓGICAS, LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER**

2.1 Modalidad de contratación: Contratación Directa

2.2 Tipo de contrato a celebrar: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

2.3 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual son las siguientes:

1. Apoyar el fortalecimiento institucional mediante la orientación al municipio en temas relacionados con el Sistema General de Regalías, según la normativa vigente.
2. Apoyar el fortalecimiento institucional mediante la actualización y/o corrección de los trámites registrados a la plataforma del SUIT.
3. Apoyar el fortalecimiento institucional mediante la consolidación y/o seguimiento y/o implementación de la estrategia de racionalización del SUIT
4. Apoyar en la consolidación y/o diligenciamiento de los formatos de la secretaria de planeación y desarrollo de la plataforma SIRECI.
5. Apoyar el fortalecimiento institucional mediante el reporte y/o correcciones y/o actualizaciones en lo referente al Sistema Único de Información - SUI.
6. Apoyar el fortalecimiento institucional mediante la actualización del plan anual de adquisiciones del Municipio del Socorro.
7. Apoyar las consultas y peticiones en forma escrita o verbal a los requerimientos recibidos, de acuerdo a la normatividad, procedimientos institucionales vigentes y según el objeto contractual.
8. Apoyar la elaboración y orientación en los diferentes informes a presentarse ante los diferentes entes de control y ciudadanía alusivos al SGR, SUI, SUI y plan anual de adquisiciones.
9. Entregar al finalizar el contrato la información manejada durante la ejecución del mismo, de forma física y digital de acuerdo a las normas de gestión documental y tablas de retención documental del municipio.
10. Las demás actividades que le asignen la ley y el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del Contrato y que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

Dirección: Calle 15 N° 14-66 - Teléfono: 7272579 - Fax: 7272181
 Peticiones, Quejas y Reclamos: Correo Electrónico: alcaldia@socorro-santander.gov.co -
 Página Web www.socorro-santander.gov.co - Código Postal: 683551

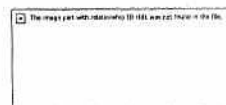


República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 8 de 14	Código: F-PGC-27-003	

- a. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada.
- b. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.
- c. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
- d. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
- e. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL CONTRATANTE por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta.
- f. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- g. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.
- h. Estar afiliado a entidad de seguridad social, riesgos profesionales y pensiones de acuerdo a las normas legales vigentes; y aporta copia del pago o copia de la planilla PILA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/2004 y demás normas que regulen la materia.
- i. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.
- j. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- k. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
- l. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- m. Cumplir las demás obligaciones que se relacionen con el objeto contractual.

2.4.1 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL SST

- a. Conocer, entender y aplicar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Seguridad Vial y Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas de la **ALCALDÍA DE EL SOCORRO**.
- b. Mantener el cuidado integral de su salud.
- c. Suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud en que se encuentra.
- d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucción del SG-SST de la Entidad.
- e. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- f. Reportar oportunamente todos los incidentes, accidentes enfermedades y no conformidades que ocurran en el desarrollo de sus actividades.
- g. Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el Plan y Cronograma de Capacitación del SG-SST.
- h. Participar del Programa de Inducción, Reinducción, Capacitación y Entrenamiento.
- i. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- j. Usar correctamente los equipos, herramientas, materiales e insumos de trabajo suministrados por la Entidad.
- k. Usar continua y correctamente los Elementos de Protección Personal EPP suministrados por la Entidad.
- l. Solicitar inmediata prestación de primeros auxilios en caso de lesión por simple que parezca



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 9 de 14	Código: F-PGC-27-003	

e informar sobre el particular al supervisor del contrato.

En desarrollo de las actividades dentro de la Entidad, y en atención a lo previsto en la política de SST del Municipio del Socorro, se deberán observar las siguientes obligaciones:

- a) Disponer adecuadamente los desechos sólidos y líquidos generados.
- b) Cuidar los elementos asignados.
- c) Usar adecuadamente y en ejercicio del trabajo los materiales de aseo y los insumos de cafetería.
- d) Solicitar al supervisor del contrato los materiales de aseo.

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

- a. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- b. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
- c. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
- d. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio.
- e. Vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

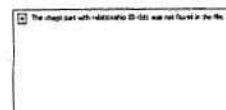
2.6 SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Será ejercida directamente por la **SECRETARÍA DE PLANEACION Y DESARROLLO**, o quien se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: Alcaldía Municipal de El Socorro – Santander.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo de ejecución del contrato será **CUATRO (4) MESES**, tiempo este contado a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El MUNICIPIO, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 10 de 14	Código: F-PGC-27-003	

2.9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato a celebrar es de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000.00) M/CTE**, suma amparada bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23-00038 del 19 de enero de 2023, 2.3.2.02.02.008.02.45.4599.4599023 servicio de implementación sistemas de gestión.

2.10 Forma de pago:

La forma de pago será la siguiente: **CUATRO (4)** pagos parciales iguales mes vencido por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000,00) M/CTE**, previo certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y presentación del informe respectivo de actividades realizadas.

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa. Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., de la precitada norma, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios profesionales, consagra la respectiva norma que:

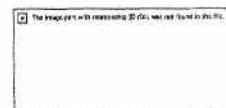
"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación 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 encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

El artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como aquel que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con

Dirección: Calle 15 N° 14-66 - Teléfono: 7272579 - Fax: 7272181
 Peticiones, Quejas y Reclamos: Correo Electrónico: alcaldia@socorro-santander.gov.co -
 Página Web www.socorro-santander.gov.co - Código Postal: 683551



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 11 de 14	Código: F-PGC-27-003

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. Reiterando lo precitado, en concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Por tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 DE 2015.

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) *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. (...)*"

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el análisis económico y financiero que se requiere para la contratación de servicios de esta persona, se han tenido en cuenta las siguientes variables: a) Las actividades a ejecutar a efectos de satisfacer la necesidad identificada y que constituye el objeto del contrato; b) La cantidad de trabajo a ejecutar y el tiempo que demanda el mismo; c) La responsabilidad que implica la ejecución del contrato; y d) El perfil exigido de la persona a contratar, determinándose de acuerdo con estas variables que el valor total equivalen a la suma de **DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000,00) M/CTE**

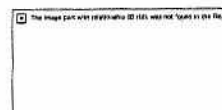
5 FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

5.1. Requisitos de experiencia e idoneidad del Contratista.

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Socorro y para el fin que se pretende satisfacer con la invitación, se tendrá en cuenta las certificaciones o copia de los diplomas que demuestre el grado de estudio obtenido por la persona que prestará el servicio directamente al municipio y que deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

PERSONAL	IDONEIDAD
Ingeniero o áreas afines, Especializado en	La oficina gestora del proceso deberá verificar las calidades profesionales requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual y que para el caso concreto del presente estudio debe



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR			
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 12 de 14	Código: F-PGC-27-003

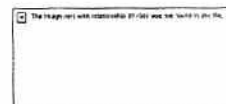
Gerencia de Tecnologías de Información.	corresponder a una persona que acredite ser profesional en Ingeniería, o áreas a fines, con especialización.
	EXPERIENCIA EXPERIENCIA: Ingeniero áreas afines, con (3) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de la expedición de la matrícula profesional. Matrícula vigente (COPNIA). La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o, la persona responsable de las entidades privadas, tales como, certificaciones laborales o certificaciones de contratos de prestación de servicios o contratos de prestación de servicios o actas de liquidación de contratos de prestación de servicios.

5.2. Documentos habilitantes:

El futuro contratista debe presentar los siguientes documentos Habilitantes:

Propuesta presentada por el contratista la cual debe contener:

- a. Propuesta
 - Nombre de la propuesta.
 - Actividades a realizar
 - Duración de la propuesta.
 - Valor de la propuesta.
 - Forma de pago.
 - Firma
- b. Cédula
- c. Libreta Militar (en caso que aplique)
- d. Registro Único Tributario RUT, clasificado de acuerdo a la actividad requerida y actualizado a la última versión.
- e. Tarjeta Profesional (en caso que aplique)
- f. Certificado de estudios
- g. Certificado de experiencia
- h. Certificado de representación legal (en caso que aplique)
- i. Certificado de inhabilidades delitos sexuales
- j. Certificado de medidas correctivas
- k. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
- l. Certificado de Antecedentes Fiscales.
- m. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Policía
- n. Certificado de afiliación a seguridad social y pensión
- o. Hoja de Vida (Formato SIGEP)
- p. Declaración de Bienes y Rentas
- q. Certificado médico ocupacional y resolución medico ocupacional
- r. Certificado curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Ley 2016 de 2020
- s. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos RDAM



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR		
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 13 de 14

- t. Declaración de Conflicto de Intereses Ley 2013 de 2019
- u. Acuerdo de compromiso personal Código de Integridad
- v. Certificado curso de lenguaje claro

6 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...) *Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)*".

Se adjunta al presente documento anexo contentivo, del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención

7 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

No se exigirán garantías por cuanto el cumplimiento del mismo se otorga de carácter mensual y por lo tanto está supeditado al visto bueno del supervisor para otorgar el correspondiente pago, y dada la circunstancia de no estar conforme la entidad no ordena dicho pago.

8 APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

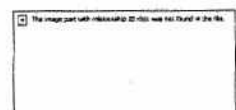
De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, se establece en el literal C, página 7 del mencionado Manual, lo siguiente:

*"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación 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. **Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía**". (Negrilla y subrayado fuera de texto).*

9 BANCO DE PROYECTOS

Que en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal se encuentra Inscrito y Registrado con el número **2023-68755-0001** el proyecto **"APOYO A LA ADMINISTRACION**

Dirección: Calle 15 N° 14-66 - Teléfono: 7272579 - Fax: 7272181
 Peticiones, Quejas y Reclamos: Correo Electrónico: alcaldia@socorro-santander.gov.co -
 Página Web www.socorro-santander.gov.co - Código Postal: 683551



República de Colombia Departamento de Santander  Municipio del Socorro NIT 890.203.688-8	ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO ANÁLISIS DEL SECTOR		
	Versión: 01	Fecha: 09/06/2020	Página 14 de 14

MUNICIPAL EN CAPACIDADES DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, GESTION TERRITORIAL, PROMOCION DE LA PLANEACION CONCERTADA Y RENDICION DE CUENTAS A LA SOCIEDAD EN GENERAL", Radicado por la dependencia de Secretaria de Planeación y Desarrollo, el costo del proyecto es de \$ 322.240.948,50.

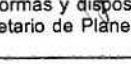
10 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2023, como quiera que hace parte de la planeación tenida en cuenta para la municipalidad.

11 OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se efectuará mediante la modalidad de contratación directa según lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015; y que de acuerdo a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso indicar que el mismo se configura como un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.


JHON FREDDY URIBE TORRES
 Secretario de Planeación y Desarrollo

	Funcionario/contratista	Cargo/contrato	Firma
Proyectó Aspectos Jurídicos	Abog. Erika Tatiana Méndez Quintero	CPS apoyo jurídico	
Revisó Aspectos Jurídicos	Abog. Carlos Fernando Quesada León	Asesor Jurídico	
Aprobó Aspectos Jurídicos	Abog. Yudy Andrea Rodríguez García	Secretaria Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Planeación y Desarrollo			

