ESTUDIOS PREVIOS
(Octubre de 2023)

El Municipio de La Tebaida Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en el artículo 25 en sus numerales 7 y 12 (este último numeral modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011), de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN METODOLÓGICA DEL PROCESO DE REVISIÓN GENERAL DEL PBOT QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA Y LA CONFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE LO INTEGRAN (DIAGNÓSTICO, DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE, PROYECTO DE ACUERDO, CARTOGRAFÍA) SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1232 DE 2020 Y LA LEY 388 DE 1997**

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

El Municipio como entidad Fundamental de la división político administrativa del Estado, está obligado a través de sus autoridades a cumplir con los fines esenciales del Estado y prestar los servicios que le impone la Constitución y la Ley, Así mismo, al Municipio le corresponde construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen en la Constitución y las leyes. La Secretaría de Planeación Municipal es una dependencia de carácter técnico responsable de la planeación estratégica del territorio, le corresponde dar a la planeación económica y social su dimensión territorial, racionalizar la intervención sobre el territorio y propiciar su desarrollo. Igualmente tiene a cargo el ejercicio de la actividad de inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas urbanísticas del municipio, la propiedad horizontal y la aplicación de los instrumentos administrativos sancionatorios que corresponda.

El ordenamiento territorial (OT) puede definirse como una política de Estado y un instrumento de planificación del desarrollo, que orienta la apropiada organización político-administrativa y la proyección espacial de las políticas sociales, económicas, ambientales y culturales del municipio, garantizando un nivel de vida adecuado para la población y la conservación del ambiente, tanto para las actuales generaciones, como para las del futuro. El ordenamiento territorial comprende un conjunto de acciones político-administrativas y de planificación física concertadas, emprendidas por los municipios o distritos y áreas metropolitanas, en ejercicio de la función pública que les compete. El ordenamiento territorial es un proceso específico que se desarrolla en correspondencia con el contexto (territorial, social, ambiental y cultural) de cada entidad territorial, y que por lo tanto, las demandas y necesidades de los municipios no son las mismas, al igual que sus potencialidades y restricciones y es ahí donde los procesos de ordenamiento territorial marcan diferencias,

La revisión general del plan básico de ordenamiento territorial es un procedimiento de carácter técnico y jurídico establecido por la Ley de Desarrollo Territorial (Ley 388 de 1997), con el fin principal de actualizar, modificar o ajustar aquellos contenidos del Plan de Ordenamiento Territorial que dificultan o entorpecen la construcción efectiva del modelo de municipio formulado en los mismos. Es así que la administración municipal para enfrentar este proceso de revisión del PBOT como el principal instrumento para la gestión territorial municipal, requiere de un adecuado liderazgo de la Secretaría de Planeación municipal, que con el apoyo de personal idóneo determine el alcance del proceso de revisión del PBOT y contar con el expediente municipal actualizado (documento de seguimiento y evaluación y archivo técnico) para la presentación del proyecto de revisión ante las diferentes instancias. El reto es poder tomar las decisiones correctas y las más convenientes para el municipio, eso implica que sean pertinentes, que ataquen los problemas reales del municipio, que estén fundamentadas y hayan sido consensuadas participativamente, y especialmente que sean viables y cuenten con la identificación de fuentes de financiación o instrumentos de gestión para su ejecución.

El objetivo principal de este proceso de revisión es el de constituir un instrumento con referencia principalmente a cinco grandes temas del ordenamiento: (1) los objetivos y estrategias territoriales de largo y mediano plazo; (2) la estructura urbana y rural definida principalmente por las redes de transporte, vías, espacios públicos, y servicios públicos; (3) el sistema de áreas de reserva definidas por su valor ambiental y paisajístico; (4) las zonas de amenaza y riesgo que puedan afectar a la población, y (5) la clasificación del suelo municipal, que implica el respeto por los perímetros

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

establecidos. la revisión es el espacio estratégico por excelencia para mejorar y corregir anomalías e irregularidades identificadas en el Plan vigente, con el fin de optimizar los beneficios que se obtienen de la planificación a largo plazo.

Sin embargo, la tarea de revisar y ajustar el PBOT plantea una serie de desafíos que requieren ser afrontados por un equipo técnico de ordenamiento territorial que acredite la formación y las capacidades necesarias para dar al municipio el insumo necesario para la formulación de dicho proyecto, así pues uno de los principales instrumentos de la administración municipal para la gestión territorial es contar con el liderazgo de un profesional que acredite los conocimientos técnicos para la revisión y ajuste del PBOT, que definan una ruta precisa para llevar a cabo de forma adecuada y viable el proceso para la revisión general del PBOT, se requiere por parte de este profesional un trabajo de campo y conocimiento del territorio y de su realidad, que pueda direccionar y guiar la participación de diferentes profesionales en su equipo a fin de que estos realicen una buena gestión de información tanto aquella que exista en el municipio como la que se vaya recopilando en las diferentes fases del proceso. Pues como bien se establece en la regulación vigente la revisión del PBOT no se agota en la etapa de formulación, pues hasta este punto se trata de un proceso especialmente técnico y administrativo, pero en adelante es necesario abordar un proceso político y de articulación interinstitucional que demanda aún más del liderazgo de la administración municipal en cabeza del alcalde y que culmina cuando el concejo municipal adopta el PBOT

De tal forma, lo que se busca es que el proceso sea lo más consistente y sólido posible para fortalecer su implementación en el municipio. Por lo tanto, en este punto el liderazgo de la administración municipal en cabeza del alcalde y el fortalecimiento de la Secretaría de planeación para sustentar el proyecto de revisión bajo la coordinación de personal idóneo y la participación del equipo formulador son fundamentales para lograr un adecuado proceso de concertación y un liderazgo técnico que le permita al ente territorial sustentar la conveniencia del proyecto de revisión del PBOT.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades profesionales, desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un contrato de prestación de servicios profesionales, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

2.2. LA ADQUISICIÓN SE ENCUENTRA DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios:

Grupo	F - Servicios
Segmento	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.
Familia	8011 – Servicios de recursos humanos
Clase	801117 – Reclutamiento de personal
Producto	80111701 – Servicios de contratación de personal

Plan Anual de adquisiciones: El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones bajo las siguientes características:

CODIGO	VALOR	FUENTE RECURSOS	NOMBRE DEL PROYECTO
80111701	$8.450.000	RECURSOS DEL BALANCE LIBRE DESTINACIÓN	REVISION Y AJUSTE AL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA QUINDIO

2.3 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: contrato de prestación de servicios profesionales para apoyar la coordinación metodológica del proceso de revisión general del PBOT que adelanta la Secretaría de Planeación del municipio de La Tebaida y la conformación de los documentos que

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

lo integran (diagnóstico, documento técnico de soporte, proyecto de acuerdo, cartografía) según lo establecido en el decreto 1232 de 2020 y la ley 388 de 1997

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de La Tebaida del Quindío.

2.6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($8.450.000)** que serán cancelados de la siguiente manera: el Municipio de La Tebaida realizará dos (2) pagos iguales cada treinta (30) días calendarios vencidos por valor cada uno de: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MC/TE ($3.900.000) y un último pago a la finalización del plazo de ejecución por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($650.000), incluido impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada periodo de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

2.6. **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La vigilancia y control del contrato la Realizará el Secretario de Planeación municipal, o quien haga sus veces o a quien designe el Alcalde Municipal.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.7.1 DEL CONTRATISTA:

A) ESPECIFICAS:

1. 1.Apoyar al Secretario de Planeación Municipal en la coordinación metodológica del equipo técnico responsable que colabora en el diagnóstico y formulación del PBOT.
2. Apoyar a la Secretaría de Planeación en la puesta en marcha de los mecanismos que permitan la participación democrática en los términos establecidos en la Ley 388 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se requieren para la formulación del nuevo PBOT.
3. Coordinar metodológicamente el desarrollo del trabajo del equipo de acuerdo con la norma vigente en materia de ordenamiento territorial, respondiendo a la realidad del municipio, conforme al decreto 1232 de 2020.
4. Apoyar a la Secretaría de Planeación en las acciones necesarias para garantizar la consolidación de los documentos técnicos requeridos para la revisión general del PBOT (Diagnóstico, documento técnico de soporte -DTS, proyecto de acuerdo, documento resumen)
5. Coordinar las actividades para desarrollar socializaciones con los actores como entes de control, corporación autónoma regional, consejo territorial de planeación, Concejo municipal y demás sectores sociales y económicos que hacen parte de la concertación y convalidación del proceso de ordenamiento territorial respecto a la revisión general del PBOT.
6. Apoyar a la Secretaría de Planeación en la proyección de respuestas a los derechos de petición y consultas relacionados con temas de ordenamiento territorial.
7. Coordinar la formulación de los instrumentos de Planificación, Gestión y financiación del PBOT, que permita viabilizar urbanística y financieramente los programas y proyectos del plan.

B) GENERALES: El contratista además de dar cumplimiento al objeto y alcances del contrato con plena independencia y autonomía en coordinación con el Supervisor designado tendrá las siguientes:

1. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
2. Asumir por su cuenta y riesgo, el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo estipulado por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

1150de 2007, de conformidad con lo previsto en el inciso primero del parágrafo primero del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de la ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el municipio.

3. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios del sector central de la administración Municipal a las que sean convocados
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de La Tebaida Quindío.
5. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes de prestación del servicio, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
6. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
7. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.7.1 DEL CONTRATANTE:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. El municipio se obliga a brindar toda la colaboración necesaria para que el contratista cumpla su objetivo contractual.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato
4. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al MUNICIPIO de manera legal o contractual.
5. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta
6. El municipio se obliga efectuar los pagos al contratista en el lugar y forma convenida, previo recibo a entera satisfacción, y entrega de la factura por parte del contratista.
7. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
8. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
9. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
11. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
12. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad requerida, para la prestación de los servicios requeridos, la Secretaria de Planeación estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($8.450.000) incluidos impuestos, correspondiente al rubro G.T.2.3.2.02.02.008.40.02.016.0001.83990.121000 fortalecimiento y actualización de los instrumentos de ordenamiento territorial y desarrollo urbano del municipio de la tebaida - revisión y ajuste al plan básico de ordenamiento territorial del municipio de la tebaida Quindío – ingresos corrientes libre destinacion, amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal 20231749 del 05 de octubre de 2023. Este valor está calculado con base en honorarios mensuales por valor

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000)**,** Previa aprobación y visto bueno del supervisor del informe de ejecución del total de las actividades contractuales, pago al sistema de seguridad social riesgos profesionales y acta de supervisión debidamente firmada.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. En este caso se requiere de un administrador publico y/o abogado y/o profesional en áreas políticas y/o administrativas, aunado esta persona deberá acreditar cuatro años (04) de experiencia especifica en ordenamiento territorial.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 en su Artículo 25 numerales: 6, 7, 9 y 12, en especial lo dispuesto en la Ley 1150 del año 2.007 en su Artículo 4, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015 en su artículo: 2.2.1.1.1.6.3; es una obligación legal que las Entidades Estatales en los pliegos de condiciones o sus equivalentes incluyan la: estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación que se pretende adelantar. Por lo anterior, se anexa la Matriz del Riesgo:

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.**}**

1 Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co