ACTA DE INICIO

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Marque con una X el tipo de documento:

CONTRATO	**X**	**ORDEN**		**CONVENIO**	
Numero	**016**	**De**	**08/02/2024**		
Certificado de Disponibilidad	**39**	**De**	**29/01/2024**		
Registro Presupuestal	**330**	**De**	**09/02/2024**		

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027.

supervisor	**MANUEL ENRIQUE PEÑA THERAN- SECRETARIO DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO**
Contratista	**LA FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG NIT :802015768-2, REPRESENTADA LEGALMENTE POR: FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, IDENTIFDICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 72.006.355.**

Valor del contrato: **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (295.000.000)**

El plazo máximo de ejecución será de CUATRO (04) MESES, Contados a partir del perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio.

ACUERDO DE INICIO

En Magangué a los Nueve 09 Días del mes de febrero De 2024 se reunieron **MANUEL ENRIQUE PEÑA THERAN**

SECRETARIO DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO y **LA FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG NIT :802015768-2, REPRESENTADA LEGALMENTE POR: FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, IDENTIFDICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 72.006.355.**

En su calidad de contratista

Fecha de inicio del contrato:	**09**	**De**	**febrero**	**De**	**2024**
Fecha de terminación del contrato:	**08**	**De**	**Mayo**	**De**	**2024**

OBSERVACIONES

La presente acta se firma a los Nueve (09) días del mes de Febrero de 2024, y se desarrolla de acuerdo a lo establecido en el contrato de OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027..

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, a los Nueve (09) días del mes de febrero de 2024.

MANUEL ENRIQUE PEÑA THERAN
SUPERVISOR

FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO
R.L. AHINCO ONG

DESIGNACION DE SUPERVISOR CONTRACTUAL

Magangué – Bolívar – Febrero de 2024.

Ingeniero:
MANUEL PEÑA THERAN
SECRETARIO DE PLAENACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO

ASUNTO: Designación Supervisor –Prestación De Servicios.

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en la Ley80de 1993, Ley 1150de2007, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y el de supervisión del Municipio y demás disposiciones que los complementen, modifiquen o adicionen; de manera atenta le(s) informo que ha(n) sido designado(a) (os) supervisor(a)(es)del (los) siguiente(s) contrato:

OBJETO	No. CONTRATO/CONVENIO	FECHA DEL CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027.	016	08/02/2024

En consideración a la responsabilidad que genera el ejercicio de la supervisión, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta:

1.: Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos o convenios que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 20111 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Con el fin de adelantar un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, es su obligación realizar un estudio completo y detallado del contrato o convenio y de los documentos que soportan la contratación, además de adelantar entre otras, las siguientes actividades:

Los supervisores deben verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o convenio, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente elaborando el informe respectivo.

Adicional a lo anterior, el parágrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 20022 el cual consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

Por lo tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato o convenio, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la secretaría , con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y adoptar de manera-conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 173 de la Ley 1150 de 20074 y artículo 865 de la Ley 1474 de 2011.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los

cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad, teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato o convenio, así como verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.

Aunado a lo anterior el supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato o convenio, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

En lo relacionado con la conformación del expediente contractual en la etapa de ejecución, los supervisores deben remitir mensualmente al área de contratación de la secretaría general y del interior todos los soportes de ejecución, informes de actividades, copia del recibo a satisfacción, productos si hay lugar a ello y demás documentos que soporten la ejecución del contrato o convenio.

En los casos de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que contemplen y generen gastos de desplazamiento por comisiones, el supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento del objeto de la comisión y de la entrega del informe con los respectivos soportes teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de legalización de viáticos y la normatividad aplicable.

Así mismo, y entre otras obligaciones el Supervisor (a) designado (a) deberá, exigir, al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.

2. Plazo de ejecución del contrato o convenio.

El plazo de ejecución de los contratos estatales inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En este orden de ideas, una vez se expida el registro presupuestal y, si se pactó en el contrato o convenio, cuando además quede aprobada la garantía, empieza a contarse el plazo referido. Por lo anterior, NO podrá existir acta de inicio (cuando aplique) o no se podrá dar inicio a la ejecución del contrato o convenio, sin que se cumplan los requisitos de ejecución señalados anteriormente.

En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, la finalización del contrato o convenio será la fecha que las partes convengan.

Es importante anotar que el ejercicio de la función de supervisión termina una vez vence el plazo de ejecución del contrato o convenio en caso de no ser procedente la liquidación del mismo por mandato legal, o con su Liquidación cuando sea procedente. Sin embargo, es posible que la función se extienda más allá de estos términos, como es el caso de la verificación de la calidad de los bienes y servicios adquiridos y la eventual exigibilidad de garantías de calidad, entre otros.

3. Modificaciones, prórrogas, cesiones y adiciones contractuales.

Cuando se requiera modificar, prorrogar, ceder, adicionar o terminar anticipadamente un contrato o convenio, el supervisor deberá presentar una solicitud por escrito al ordenador del gasto, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anterioridad a la fecha prevista para que se legalice la actuación contractual respectiva; la cual deberá diligenciarse en el formato correspondiente.

Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones:

- No podrá modificarse el objeto contractual.
- Las adiciones no podrán superar el 50% del valor total del contrato expresado en SMMLV.
- Las prórrogas no podrán superar el 50% del plazo inicialmente estableció.
- Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales.
- En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder. En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil.
- Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato, efectuando la radicación de la solicitud en la Secretaría general y del interior por lo menos con cinco (5) días hábiles de anterioridad a la fecha prevista para la terminación.

4. Liquidación.

Es importante resaltar que de acuerdo con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 2007, todos los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieren, serán objeto de liquidación.

Por lo anterior una vez termine la ejecución del contrato o convenio, el supervisor debe solicitar la liquidación aportando toda la documentación soporte del seguimiento a la ejecución del contrato o convenio.

5. Consideraciones Generales Finales

Inhabilidades: Si al momento de efectuarse la presente notificación evidencia que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés estipulado en la ley, deberá manifestarlo de inmediato y por escrito al ordenador del gasto.

Responsabilidad: Los supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos o convenios respecto de los cuales se ejerza supervisión.

El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato o convenio hasta su liquidación. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que se le solicite.

Los documentos, estudios previos y el contrato se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II , donde podrá efectuar su consulta.

Con el recibo del presente memorando se entiende notificado de la presente designación.

secretaría general y del interior estará atentos a resolver las inquietudes que se presenten durante el ejercicio de la actividad de supervisión.

Es importante resaltar que para el ejercicio de sus funciones como supervisor, se deberá tener en cuenta el Manual de contratación y el Manual de Supervisión del municipio.

Nota 1: El supervisor deberá informar al contratista la fecha de inicio de ejecución del contrato.

Nota 2: El supervisor deberá solicitar la liberación del saldo de los recursos no ejecutados a la Secretaría de Hacienda dentro del mes siguiente a la realización del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

Nota 3: Para efectos de contabilizar los días de servicio efectivamente prestados, el supervisor deberá tener en cuenta la fecha de inicio del contrato, la cual corresponde a la de la expedición del Registro Presupuestal y/o de aprobación de la garantía cuando esta haya sido solicitada.

Nota 4: Adicionalmente, se debe tener en cuenta que si por cualquier causa, no se designa el supervisor en la forma prevista por la Entidad, se entenderá que la supervisión será ejercida por el jefe del área solicitante de la contratación y quien firmó los documentos previos. Lo anterior, aplica también para aquellos eventos en que no se efectúe cambio de supervisor en ausencias temporales del funcionario designado inicialmente.

Nota 5: En el evento de retirarse del cargo en virtud del cual se efectúa la designación de supervisión, deberá entregar al jefe inmediato un informe detallado y actualizado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que haya efectuado sobre el cumplimiento del objeto del contrato, aportando los soportes correspondientes, Igualmente, deberá efectuar el empalme correspondiente con el funcionario que en su reemplazo-asuma la supervisión del contrato o convenio, so pena de incurrir en posibles sanciones disciplinarias.

Cordialmente,

PEDRO MANUEL ALI ALI
Alcalde Municipal

Acepta

MANUEL PEÑA THERAN
Secretario de Planeación Infraestructura y Desarrollo Económico

ACTA DE APROBACION DE POLIZA DE UNA POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

La Jefe de la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Magangué - Bolívar, en uso de sus facultades legales previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y Decreto 0062 de 2016 emanado de la Alcaldía Municipal de Magangué.

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Magangué suscribió el **Contrato N° 016-2024**, celebrado entre el Municipio de Magangué y la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada **FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG con NIT 802.015.768-2** Representada Legalmente por el señor **FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, identificado** con la cédula de Ciudadanía Nº 72.006.355, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUE-BOLÍVAR 2024-2027"**.

Que, de conformidad con el contrato, corresponde al CONTRATISTA, constituir a favor del Municipio de Magangué, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, una garantía bancaria o en una póliza de seguro, expedidas por Bancos o compañías de seguros, respectivamente, legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare: a) Cumplimiento del contrato y b) Calidad del servicio.

Que, con ocasión a lo anterior, el contratista presentó la Póliza de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales **No. 21-44-101435554,** expedida el día 08 de febrero de 2024 por la compañía de seguros: **SEGUROS DEL ESTADO S.A NIT. 860.009.578-6**, la cual ampara los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIAS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$29.500.000, 00	DESDE 08/02/2024 HASTA 08/10/2024
CALIDAD DEL SERVICIO	$14.750.000, 00	DESDE 08/06/2024 HASTA 08/06/2025

Que es deber del municipio, expedir acto administrativo motivado a través del cual se apruebe la Póliza de Seguro de Cumplimiento expedida por **SEGUROS DEL ESTADO S.A NIT. 860.009.578-6,** presentada por el Contratista y vigencias aseguradas, documentos que hacen parte integral del Contrato celebrado, tal como lo ordena la Ley.

Que, en mérito de lo expuesto anteriormente, este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Acéptese y apruébese la Póliza de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales **No. 21-44-101435554** expedida el día 08 de febrero de 2024 por la Compañía de Seguros: **SEGUROS DEL ESTADO NIT. 860.009.578-6**, las cuales amparan los riesgos, vigencias y cuantías del **Contrato N° 016-2024**, celebrado entre el Municipio de Magangué y la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada **FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG con NIT 802.015.768-2** Representada Legalmente por el señor **FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, identificado** con la cédula de Ciudadanía Nº 72.006.355, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUE-BOLÍVAR 2024-2027"**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Téngase a la Aseguradora **SEGUROS DEL ESTADO S.A NIT. 860.009.578-6** como entidad aseguradora la cual queda vinculada según las disposiciones estipuladas en la póliza detallada anteriormente.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese al interesado, al Secretario de Hacienda Municipal y al Director Financiero para lo de su competencia.

Dado en Magangué, a los nueve (09) días del mes de febrero de 2024

MAIRA ALEJANDRA VILLAMIZAR MENCO
Jefe de la Oficina Jurídica Municipal

Proyectado por: MJB. P.U. Oficina Jurídica
Revisado y aprobado por: MVM. Jefe Oficina Jurídica

ACTA DE APROBACION DE POLIZA DE UNA POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

La Jefe de la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal de Magangué - Bolívar, en uso de sus facultades legales previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y Decreto 0062 de 2016 emanado de la Alcaldía Municipal de Magangué.

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Magangué suscribió el **Contrato N° 016-2024**, celebrado entre el Municipio de Magangué y la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada **FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG con NIT 802.015.768-2** Representada Legalmente por el señor **FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, identificado** con la cédula de Ciudadanía Nº 72.006.355, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUE-BOLÍVAR 2024-2027"**.

Que, de conformidad con el contrato, corresponde al CONTRATISTA, constituir a favor del Municipio de Magangué, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, una garantía bancaria o en una póliza de seguro, expedidas por Bancos o compañías de seguros, respectivamente, legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare: a) Cumplimiento del contrato y b) Calidad del servicio.

Que, con ocasión a lo anterior, el contratista presentó la Póliza de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales **No. 21-44-101435554,** expedida el día 08 de febrero de 2024 por la compañía de seguros: **SEGUROS DEL ESTADO S.A NIT. 860.009.578-6**, la cual ampara los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIAS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$29.500.000, 00	DESDE 08/02/2024 HASTA 08/10/2024
CALIDAD DEL SERVICIO	$14.750.000, 00	DESDE 08/06/2024 HASTA 08/06/2025

Que es deber del municipio, expedir acto administrativo motivado a través del cual se apruebe la Póliza de Seguro de Cumplimiento expedida por **SEGUROS DEL ESTADO S.A NIT. 860.009.578-6,** presentada por el Contratista y vigencias aseguradas, documentos que hacen parte integral del Contrato celebrado, tal como lo ordena la Ley.

Que, en mérito de lo expuesto anteriormente, este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Acéptese y apruébese la Póliza de Seguro de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales **No. 21-44-101435554** expedida el día 08 de febrero de 2024 por la Compañía de Seguros: **SEGUROS DEL ESTADO NIT. 860.009.578-6**, las cuales amparan los riesgos, vigencias y cuantías del **Contrato N° 016-2024**, celebrado entre el Municipio de Magangué y la Entidad Sin Ánimo de Lucro denominada **FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG con NIT 802.015.768-2** Representada Legalmente por el señor **FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, identificado** con la cédula de Ciudadanía Nº 72.006.355, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUE-BOLÍVAR 2024-2027"**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Téngase a la Aseguradora **SEGUROS DEL ESTADO S.A NIT. 860.009.578-6** como entidad aseguradora la cual queda vinculada según las disposiciones estipuladas en la póliza detallada anteriormente.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese al interesado, al Secretario de Hacienda Municipal y al Director Financiero para lo de su competencia.

Dado en Magangué, a los nueve (09) días del mes de febrero de 2024

MAIRA ALEJANDRA VILLAMIZAR MENCO
Jefe de la Oficina Jurídica Municipal

Proyectado por: MJB. P.U. Oficina Jurídica
Revisado y aprobado por: MVM. Jefe Oficina Jurídica

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ	Código: FOGP-03
	SECRETARÍA DE HACIENDA PROCESO GESTIÓN PRESUPUESTAL COMPROMISO PRESUPUESTAL	Fecha: 24/05/2021
		Versión: 4.0
		Página 1 de 1

NÚMERO: 330

Fecha: 09/02/2024

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL

Certifico compromiso presupuestal por valor de: $ 295.000.000,00

(DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES Y 00 / 100 PESOS ML.)

Con cargo a:

DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
39	2.3.2.02.02.009.4599.16.004.1.2.4.3.03	ELABORACION Y DIVULGACION PLAN DE DESARROLLO RECURSOS SGP OTROS SECTORES	ADMINISTRACION CENTRAL	295,000,000.00

Fuente de Financiación: 1.2.4.3.03 - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION

Codigo CCPET: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

Clasificación CPC DANE: 0 - No aplica

Sector Programatico: 45 - Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial

Producto: 4599 - Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial

Codigo BPIN: 2024134300013 FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MAS PARA LA GENTE" 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2024

A favor de: 802015768 FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG

Por concepto de: CONTRATO No. 016-2024, CUYO OBJETO "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUE -BOLIVAR 2024-2027".

SECRETARIO DE HACIENDA

icontec ISO 9001 SC-CER818711 IQNet

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-44-101435554	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
08	02	2024	08	02	2024	00:00	08	06	2025	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG AHINCO ONG	NIT: 802.015.768-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 77 B NRO. 57 - 103 OFICINA 106 PISO 10	BARRANQUILLA, ATLANTICO	3006986525

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MAGANGUE ALCALDIA MUNICIPAL	NIT: 800.028.432-2

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
CARRERA 11 CLL 2 Y 3 ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE	MAGANGUE, BOLIVAR	6876549

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL SERVICIO DEL CONTRATO No.016-2024 REFERENTE A LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUE-BOLIVAR 2024-2027.

SEGUROS DEL ESTADO S.A. AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDA Y RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION DE ACUERDO AL ART. 2.2.1.2.3.4.1 NUMERAL 5 DEL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	08/02/2024	08/10/2024	$29,500,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	08/06/2024	08/06/2025	$14,750,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****103,169.00	$ *******8,000.00	$ ******21,122.00	$ **********132,291.00	$ *******44,250,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AS ASESORIA EN SEGUROS LTDA	143757	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO: 6-917963 - BOGOTA, D.C.

21-44-101435554

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-44-101435554	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
08	02	2024	08	02	2024	00:00	08	06	2025	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG AHINCO ONG	NIT: 802.015.768-2

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 77 B NRO. 57 - 103 OFICINA 106 PISO 10	BARRANQUILLA, ATLANTICO	3006986525

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
MUNICIPIO DE MAGANGUE ALCALDIA MUNICIPAL	NIT: 800.028.432-2

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
CARRERA 11 CLL 2 Y 3 ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE	MAGANGUE, BOLIVAR	6876549

ADICIONAL:

PAGUESTADO
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

pse

VISA MasterCard AMERICAN EXPRESS

CORRESPONSALES BANCARIOS

Carulla Super INTER SURTIMAX Movil Red

Bancolombia

éxito Gana Gana

CODENSA CODENSA

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****103,169.00	$ *******8,000.00	$ ******21,122.00	$ **********132,291.00	$ *******44,250,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
AS ASESORIA EN SEGUROS LTDA	143757	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO: 6-917963 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415)7709998021167(8020)11005134768022(3900)000000132291(96)20250207

REFERENCIA PAGO: 11005134768022

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101435554, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 08 días del mes de FEBRERO de 2024

21-44-101435554

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

9.90 230901 EMVCO

Redeban

FEB 09 2024 08:19:29 REMDES 9.90

CORRESPONSAL
BANCOLOMBIA
REDY LA VICTORIA BARRA
CLL 45 10C 48
C.UNICO: 3007026052 TER: A5222466
RECIBO: 044682 ARN: 057863
APRO: 782952

RECAUDO
CONVENIO: 47189
SEGUROS DEL ESTADO S
REF: 0000000000110051347680 22

VALOR $ 132.291

**** DUPLICADO ****

TU CORRESPONSAL BANCARIO NO DEBE COBRARTE POR HACER ESTA TRANSACCION.
Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la informacion en este documento este correcta. Para reclamos comuniquese al 018000912345. Conserve esta tirilla como soporte.

*** CLIENTE ***

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co..
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5911098
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3 horas de tiempo transcurrido *(8/02/2024 11:18:08 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.5911098
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ BOLIVAR 2024 2027
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Sí ○ No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	8/06/2024 5:00 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	Sí ○ No *
Obligaciones Ambientales	Sí ○ No *
Obligaciones pos consumo	Sí ○ No *
Reversión	Sí ○ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

Compradores / Proveedores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUE

COLOMBIA, Magangué

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Compradores / Proveedores

FUNDACION AHINCO ONG

Número de documento 802015768

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG	banco de occidente	Corriente	900070368

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *GUERRA RESTREPO* ***Fecha de aprobación:*** *8/02/2024 1:57:08 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Gmail

Juridica @magangue-bolivar.gov.co <juridica@magangue-bolivar.gov.co>

DOCUMENTOS DE LA FUNDACION AHINCO ONG

fundacion ahinco ong <ahincoong2022@gmail.com> 8 de febrero de 2024, 15:15
Para: juridica@magangue-bolivar.gov.co

Buenas tarde
Señores
Juridica de Magangue Bolivar

cordial saludos

el presente correo es para informarles que no se pudo enviar documentacion de la empresa Fundacion Multiactiva Ahinco por motivo de que hubo un error en la plataforma del secop ii del proceso 016-2024 segun objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027", por tal motivo enviamos documentos requeridos por este medio.

agradeciendo su colaboración

att:

FERNANDO FABIO GUERRA
Representante Legal

18 adjuntos

- **contraloria de fabio guerra 08 d efebrero.pdf** 30K
- **contraloria de ahinco 08 febrero 2024.pdf** 30K
- **camara de comercio de ahinco.pdf** 41K
- **Consulta RNMC.pdf** 127K
- **02-CEDULA DE FABIO GUERRA.pdf** 375K
- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SAN ALBERTO_CESAR_20160225_14293463.pdf** 2427K
- **CONTRATO DE PUERTO COLOMBIA 2016 01.pdf** 2604K
- **hoja de vida CARLOS PEREZ 2024.pdf** 2533K
- **parafiscales de ahinco 08 de febrero del 2024.pdf** 200K
- **Policía Nacional de Colombia de fabio guerra.pdf** 299K
- **procuraduria de ahinco 08 febrero.pdf** 22K
- **H.V. ARQUIPEREZ 2024.pdf** 3825K

Procuraduria de fabio guerra 08 de febrero.pdf
22K

Hoja De Vida LV.pdf
2157K

PROPUESTA DE AHINCO DE MAGANGUE 2024.pdf
373K

RUP DE AHINCO.pdf
335K

RUT DE AHINCO 29 DE MAYO DEL 2023.pdf
544K

H de V Clarena Hernandez - Trabajadora Social.pdf
8895K

Gmail

Juridica @magangue-bolivar.gov.co <juridica@magangue-bolivar.gov.co>

POLIZA DE LA FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO°

fundacion ahinco ong <ahincoong2022@gmail.com> 9 de febrero de 2024, 9:31
Para: juridica@magangue-bolivar.gov.co

Buenos dias

el presente correo es para Adjunto póliza de cumplimiento del contrato N°016-2024 REFERENTE A LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUE-BOLIVAR 2024-2027.
Y ADJUNTO HOJA DE VIDA PENDIENTE POR ENVIAR

ATT:
FABIO GUERRA RESTREPO

2 adjuntos

POLIZA COMPLETA DE MAGANGUE 2024.pdf
2529K

hoja de vida estatal leo.pdf
5759K

Aprobado por:	*PEDRO MANUEL ALI ALI*	***Fecha de aprobación:***	*8/02/2024 2:52:57 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_5911098_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	PEDRO MANUEL ALI ALI
Proceso de Contratación	PS-016-2024
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	295.000.000 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Magangué, febrero de 2024

Señor:
FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO
R/L FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG - AHINCO ONG

Ciudad.

INVITACION PARA PRESENTAR PROPUESTA PARA DESARROLLAR EL SIGUIENTE OBJETO "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027"

Respetado señor:

El Municipio de Magangué, Bolívar está interesado en recibir propuesta para la contratación de los servicios Profesionales. para desarrollar el siguiente objeto contractual y, con fundamento en los siguientes términos

Teniendo en cuenta los siguientes puntos:

1. **OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027"**

2. **ALCANCE DEL OBJETO:**

- Realizar asesoría y acompañamiento para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué a través de inducción y mesas de trabajo con el gabinete municipal con enfoque en los retos del desarrollo para resultados de la población y territorios, la participación ciudadana y las metodologías sugeridas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Establecer cronograma de actividades y responsables en cada etapa del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal a fin de consolidar los aspectos necesarios con cada una de las dependencias de la administración.
- Brindar orientación metodológica y acompañamiento para la conformación de equipos de trabajo y el desempeño en sus tareas específicas y facilitadoras durante el proceso de construcción del Plan de Desarrollo.
- Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del diagnóstico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
- Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan estratégico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
- Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan plurianual de inversiones del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
- Entregar el documento correspondiente al proyecto de Acuerdo Municipal de adopción del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué, y sus respectivos anexos, elaborados de manera conjunta con el equipo que delegue la administración.
- Prestar asesoría, acompañamiento y revisión de los ajustes que se requieran en el marco de la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
- Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de las bases del plan de desarrollo a fin

de que estas permitan su posterior seguimiento y evaluación.

- Asesorar y orientar la etapa de armonización e implementación año 2024 a partir de la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.

ITEM	ACTIVIDAD
1	Recopilación, consolidación y diagnóstico de generalidades de la entidad (enfocado en los sectores de inversión)
2	Diseño, estructuración de metodología y ejecución y/o acompañamiento en talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias.
3	Organización, análisis y Sistematización de información recopilada en talleres participativos.
4	Elaboración de la parte estratégica del plan, atendiendo a las generalidades de la entidad y los datos recopilados con la comunidad
5	Elaboración de plan plurianual
6	Formulación, estructuración y redacción del documento final de plan de desarrollo.

3. Lugar de ejecución: Municipio de Magangué y/o en lugar donde realicen los eventos.

4. Término de ejecución: CUATRO (04) MESES.

5 - Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (295.000.000). El Municipio Cancelara al contratista de la siguiente forma:

UN PRIMER PAGO equivalente al Cincuenta (50%) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato, El Contratista debe Anexar cronograma Y/o plan de actividades a desarrollar, con previo visto bueno del supervisor y factura - UN SEGUNDO PAGO correspondiente al Veinticinco Por Ciento (25%). Del valor del contrato vez el proyecto se haya ejecutado en un setenta por ciento (70%) en las actividades a desarrollar – para este pago el contratista debe presentar informes de avance de acuerdo a las actividades a desarrollar- informe se supervisión , certificado de avance firmado por el supervisor, certificado de encontrarse al día con el pago de aportes de seguridad social UN PAGO FINAL equivalente al Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato una vez el proyecto se encuentre ejecutado en su totalidad, Anexando certificado el cumplimiento de la ejecución del contrato por parte del supervisor, acta terminación del contrato, acta de cumplimiento a satisfacción y acta de liquidación, informe final por parte del contratista previo visto bueno del supervisor, certificación del cumplimiento de las obligaciones a su cargo suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social y parafiscales si aplica

6.- Obligaciones:

Recopilación, consolidación y diagnóstico de generalidades de la entidad (enfocado en los sectores de inversión)

En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales del contratista

- Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.

- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato, y la cual se entenderá realizada aportando la póliza y el recibo pago al respectivo supervisor para su aprobación.
- Presentar los certificados de pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio
- Coordinar con la Alcaldía Municipal de Magangué, para que el objeto del contrato se cumpla.
- Ejercer las actividades constitutivas del objeto y alcance contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado.
- Obrar siempre, bajo la orientación de la Alcaldía Municipal de Magangué en procura de los mejores resultados para la entidad.
- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las actividades que le corresponden.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Suscribir el acta de liquidación del contrato, si a ello hay lugar.
- Mantener indemne a la entidad respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
- En general la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
- Acreditar afiliación y pago de aportes a seguridad social.
- Acreditar el pago de aportes parafiscales, en caso de que a ello haya lugar.
- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

Obligaciones Específicas

1. Realizar asesoría y acompañamiento para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué a través de inducción y mesas de trabajo con el gabinete municipal con enfoque en los retos del desarrollo para resultados de la población y territorios, la participación ciudadana y las metodologías sugeridas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP.

2. Establecer cronograma de actividades y responsables en cada etapa del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal a fin de consolidar los aspectos necesarios con cada una de las dependencias de la administración.

3. Brindar orientación metodológica y acompañamiento para la conformación de equipos de trabajo y el desempeño en sus tareas específicas y facilitadoras durante el proceso de construcción del Plan de Desarrollo.

4. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del diagnóstico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.

5. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan estratégico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.

6. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan plurianual de inversiones del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.

7. Entregar el documento correspondiente al proyecto de Acuerdo Municipal de adopción del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué, y sus respectivos anexos, elaborados de manera conjunta con el equipo que delegue la administración.

8. Prestar asesoría, acompañamiento y revisión de los ajustes que se requieran en el marco de la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

9. Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de las bases del plan de desarrollo a fin de que estas permitan su posterior seguimiento y evaluación.

10. Asesorar y orientar la etapa de armonización e implementación año 2024 a partir de la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal..

8. Documentos que se deben anexar: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- **EXPERIENCIA**: debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos o convenios cuyo objeto esté relacionado con realización de proyectos culturales y/o sociales. Para tal afecto deberá acreditar máximo dos (2) contratos y/o convenios cuyos valores sean iguales o superiores al el 50 % del valor del presupuesto para la presente contratación, Esto se verificará por medio de la presentación de copia de los convenios y/o contratos pertinentes, actas de liquidación ó certificación de cumplimiento de los mismos.

La empresa y/o persona natural debe aportar:

- Certificado de existencia y representación legal
- Registro único tributario - RUT, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT.
- Cédula de ciudadanía. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es persona jurídica del Representante Legal.
- Aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. Acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los aportes parafiscales. Si es persona jurídica debe anexar certificación juramentada y firmada por el representante legal o revisor fiscal si lo tiene, donde conste que se encuentra a paz y salvo por este concepto de acuerdo con la ley. Si la persona es natural puede anexar la Misma certificación o el comprobante de pago del periodo correspondiente de acuerdo a la fecha de la presentación de la propuesta.
- Documentos consultados por la entidad Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos:
- Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ninguna persona, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, y en caso de estar reportado y tiene acuerdo de pago, debe anexar la documentación de demuestre este acuerdo. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas. Para esto se realizará consulta, y en caso de que aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y No demuestre que tiene acuerdo de pago, No se suscribirá el contrato.
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002, se realizará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.
- En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que la persona presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, NO se suscribirá el contrato.

- Certificado de antecedentes judiciales. Ninguna persona podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se realiza la consulta en la página de la Policía Nacional, so pena de NO suscribir el contrato.
- Certificado de Medidas Correctivas.
- Registro único de proponente (en caso de tenerlo)

- **PERSONAL REQUERIDO**

- 1 profesional Especialista en Gestión Pública con Experiencia en temas de Planificación Territorial y Presupuesto público.
- 1 profesional en Economía con experiencia en Presupuesto y Finanzas públicas.
- 3 profesionales de apoyo (Abogado, Ingeniero Civil y Trabajador Social)

Se debe anexar hojas de vida, con sus respectivos estudios y certificados de experiencia

9. PRESUPUESTO

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO
1	Recopilación, consolidación y diagnóstico de generalidades de la entidad (enfocado en los sectores de inversión)	• Elaboración y presentación del esquema del Plan de desarrollo municipal. • Realización de reuniones y mesas de trabajo con cada una de las secretarias. • Recolección de insumos para el diagnóstico.	$ 15.000.000
2	Diseño, estructuración de metodología y ejecución y/o acompañamiento en talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias.	• Realización de talleres y reuniones en las diferentes veredas del municipio (7 visitas a veredas y 5 visitas en casco urbano) • Realizar talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias. (9 Talleres)	$ 95.000.000
3	Organización, análisis y Sistematización de información recopilada en talleres participativos.	• Sistematización y análisis de los resultados de los espacios participativos para la el diagnóstico y formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 • Definir programas, concertar las metas y elaborar los documentos preliminares del componente estratégico del Plan de Desarrollo	$ 30.000.000

4	Elaboración de la parte estratégica del plan, atendiendo a las generalidades de la entidad y los datos recopilados con la comunidad	• Presentar el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, ante el Consejo Territorial de Planeación y la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB • Presentar para aprobación del Consejo de Gobierno, las necesidades priorizadas a intervenir en el Plan de Desarrollo • Ajustar el proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo	$ 35.000.000
5	Elaboración de plan plurianual	• Definir los techos presupuestales: Con base en el Marco Fiscal de Mediano y Largo Plazo y la proyección de los recursos financieros a cuatro años • Capacitación al equipo de la Secretaría de Hacienda para presupuestar recursos • Analizar y validar los informes preliminares del Plan Plurianual de Inversiones presentados por los grupos de trabajo, y consolidar la Matriz del Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo por componente estratégico y origen de los recursos. • Presentar el borrador la Matriz del Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo • Apoyar el envío del proyecto del Plan de Desarrollo a las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible con jurisdicción en el Municipio	$ 40.000.000
6	Formulación, estructuración y redacción del documento final de plan de desarrollo.	• Formulación y estructuración del documento del plan de desarrollo. • Redacción, corrección de estilo, diagramación y diseño de la publicación del PD. • Publicación del Plan de Desarrollo aprobado, a través de los diferentes medios virtuales y físicos y socialización y divulgación. • realizar la publicación y cargue del documento del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, aprobado por el Honorable Concejo Municipal de Magangué – Bolivar.	$ 80.000.000

		• Sistematización de la información y bitácora fotográfica de las reuniones con el equipo de formulación y encuentros en cumplimiento del cronograma de trabajo, para ser presentadas posteriormente al DNP en el proceso correspondiente.	
VALOR TOTAL			**$ 295.000.000**

PEDRO MIGUEL ALI ALI
ALCALDE MUNICIPAL

CONTRATO	**016-2024**
ENTIDAD	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ**
IDENTIFICACIÓN	**800028432-2**
OBJETO	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027"**
SUSCRITO POR:	**MUNICIPIO DE MAGANGUÉ Y LA FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG NIT :802015768-2, REPRESENTADA LEGALMENTE POR: FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, IDENTIFDICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 72.006.355.**
VALOR DEL CONTRATO	**DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (295.000.000)**
TIEMPO DE EJECUCION	**CUATRO (04) MESES, Contados a partir del perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio**

Entre los suscrito a saber **EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ** con **NIT 800.028.432-2**, representada legalmente por el Doctor **PEDRO MANUEL ALI ALI**, Mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 19.871.747 expedida en Magangué, quien actúa en calidad de Alcalde del Municipio de Magangué, según Acta de posesión de fecha 29 de diciembre de 2023 de la Notaría única de Magangué, quien en adelante se denominará para todos los efectos **EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ** y por la **LA FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG NIT : 802015768-2, REPRESENTADA LEGALMENTE POR : FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO, IDENTIFDICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 72.006.355.**, para los efectos del presente contrato será denominado **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar una **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** , previas las siguientes consideraciones: a) Que **EL MUNICIPIO DE MAGANGUE,** requiere contratar los servicios de un (a) persona natural y/o jurídica para desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027** b) Que en la actualidad **EL MUNICIPIO DE MAGANGUE** dentro de su planta de personal asignada, no cuenta con personal suficiente idóneo para desarrollar y llevar a cabo la prestación de servicios que contrata. c) Que se efectuó la elaboración de los estudios previos y la correspondiente justificación de la necesidad d) Que de conformidad con el literal (h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se podrá contratar directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión. e) Que de conformidad al 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad

estatal podrá contratar de forma directa la prestación de servicios o de apoyo a la gestión con la persona natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en el área que trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada de lo cual se deja constancia escrita. f) Que **EL CONTRATISTA** presentó al **MUNICIPIO DE MAGANGUE**, por iniciativa propia, en forma libre y voluntaria, una propuesta de servicios de apoyo, anexando a la misma los documentos con los cuales se procedió a acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia que se requieren para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del contrato, como de las obligaciones que de él se derivan. g) Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la propuesta presentada, se procedió a su aceptación en los términos y condiciones establecidas en las Normas correspondientes. h) Que existen los recursos presupuestales necesarios para atender el pago del valor de este contrato. i) Que, habiéndose dado cumplimiento a los trámites y requisitos legales, es procedente la celebración del presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas. **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO Y ALCANCE : PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027** – ALCANCE :1.Realizar asesoría y acompañamiento para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué a través de inducción y mesas de trabajo con el gabinete municipal con enfoque en los retos del desarrollo para resultados de la población y territorios, la participación ciudadana y las metodologías sugeridas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP. 2. Establecer cronograma de actividades y responsables en cada etapa del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal a fin de consolidar los aspectos necesarios con cada una de las dependencias de la administración. 3.Brindar orientación metodológica y acompañamiento para la conformación de equipos de trabajo y el desempeño en sus tareas específicas y facilitadoras durante el proceso de construcción del Plan de Desarrollo. 4.Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del diagnóstico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación. 5. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan estratégico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación. 6.Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan plurianual de inversiones del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación. 7.Entregar el documento correspondiente al proyecto de Acuerdo Municipal de adopción del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué, y sus respectivos anexos, elaborados de manera conjunta con el equipo que delegue la administración. 8. Prestar asesoría, acompañamiento y revisión de los ajustes que se requieran en el marco de la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. 9. Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de las bases del plan de desarrollo a fin de que estas permitan su posterior seguimiento y evaluación. 10.Asesorar y orientar la etapa de armonización e implementación año 2024 a

partir de la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal. **CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DE LAS PARTES**: en desarrollo del objeto del presente contrato, las partes se obligan a: 1. **EL MUNICIPIO:** a) Cancelar los aportes del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo. b) Suministrar oportunamente la información que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto convencional. c) Coordinar con EL CONTRATISTA, el desarrollo de las actividades a cargo de este, en cumplimiento de su objeto. d) Prestar el apoyo institucional y los permisos de gobierno que se hagan necesarios para que EL CONTRATISTA pueda desplegar las actividades objetos del contrato. **2. EL CONTRATISTA:** 1. Apoyar a la secretaria de planeación Infraestructura y desarrollo económico, en todas las actividades descritas en los estudios previos del presente contrato. 2. Contar con el personal idóneo para dar cumplimiento al objeto 3. Cumplir con cada una de las especificaciones tecnicas establecidas en el presupuesto del presente contrato 4. Acatar las instrucciones que el supervisor del contrato Imparta con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual. 5.Realizar asesoría y acompañamiento para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué a través de inducción y mesas de trabajo con el gabinete municipal con enfoque en los retos del desarrollo para resultados de la población y territorios, la participación ciudadana y las metodologías sugeridas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP. 6. Establecer cronograma de actividades y responsables en cada etapa del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal a fin de consolidar los aspectos necesarios con cada una de las dependencias de la administración. 7.Brindar orientación metodológica y acompañamiento para la conformación de equipos de trabajo y el desempeño en sus tareas específicas y facilitadoras durante el proceso de construcción del Plan de Desarrollo. 8.Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del diagnóstico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación. 9. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan estratégico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación. 10.Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan plurianual de inversiones del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación. 11.Entregar el documento correspondiente al proyecto de Acuerdo Municipal de adopción del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué, y sus respectivos anexos, elaborados de manera conjunta con el equipo que delegue la administración. 12. Prestar asesoría, acompañamiento y revisión de los ajustes que se requieran en el marco de la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027. 9. Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de las bases del plan de desarrollo a fin de que estas permitan su posterior seguimiento y evaluación. 13.Asesorar y orientar la etapa de armonización e implementación año 2024 a partir de la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal **CLAUSULA TERCERA- EL VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El contrato tendrá un valor de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($295.0000.000)**, Incluido impuestos y descuentos municipales amparado bajo certificado de Disponibilidad N° 39 del 29 de enero de 2024 expedido por la

secretaria de hacienda. Los Cuales seran cancelados de la siguiente forma: **UN PRIMER PAGO** equivalente al Cincuenta (50%) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato, El Contratista debe Anexar cronograma Y/o plan de actividades a desarrollar, con previo visto bueno del supervisor y factura **- UN SEGUNDO PAGO** correspondiente al Veinticinco Por Ciento (25%). Del valor del contrato vez el proyecto se haya ejecutado en un setenta por ciento (70%) en las actividades a desarrollar – para este pago el contratista debe presentar informes de avance de acuerdo a las actividades a desarrollar- informe se supervisión, certificado de avance firmado por el supervisor, certificado de encontrarse al día con el pago de aportes de seguridad social. **UN PAGO FINAL** equivalente al Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato una vez el proyecto se encuentre ejecutado en su totalidad, Anexando certificado el cumplimiento de la ejecución del contrato por parte del supervisor, acta terminación del contrato, acta de cumplimiento a satisfacción y acta de liquidación, informe final por parte del contratista previo visto bueno del supervisor, certificación del cumplimiento de las obligaciones a su cargo suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social y parafiscales si aplica **CLAUSULA CUARTA- PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato CUATRO (4) MESES, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y suscripción del alca de inicio **CLAUSULA QUINTA: EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL.** EL MUNICIPIO no adquiere vínculo laboral con el personal que LA COPORACION dispongan para la ejecución del presente contrato, por lo tanto, no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestacional o indemnizatoria. **CLAUSULA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes signatarias manifiestan que llevarán a cabo de buena fe todas las acciones derivadas del presente contrato, por lo que pondrán todo su empeño para su debido cumplimiento. Las diferencias, disidencias o discrepancias que sobre la ejecución de la presente relación contractual puedan surgir, las partes se comprometen a resolver directa y voluntariamente entre ellas, de no ser posible el arreglo directo, se acudirá a los mecanismos previstos en la Ley. **CLAUSULA SEPTIMA - GARANTIAS:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA, se obliga a constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, una garantía única mediante póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en el país y aprobada por la Superintendencia Financiera, a favor del Municipio De Magangué que ampare los siguientes Riesgos: A) EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y DEMÁS SANCIONES QUE SE LE IMPONGAN, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. B) CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y con una vigencia de un (1) año, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En el evento en que el presente contrato sea prorrogado y su valor sea aumentado, el plazo y/ o valor de las garantías deberán

ser reajustados. **PARAGRAFO TERCERO:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO, de cualquier reclamación por daño o perjuicio que pueda surgir de la ejecución del proyecto. **CLAUSULA OCTAVA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas contenidas en los artículos **14 a 18 de la Ley 80 de 1993**. **CLAUSULA NOVENA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: **1)** Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto contractual; **2)** Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el supervisor designado. **PARÁGRAFO:** Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en el numeral **2**, dará lugar a la liquidación el contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA- LIQUIDACION:** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, si EL CONTRATISTA , no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO practicará la liquidación unilateral en los términos definidos por la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- SUPERVISION DEL CONTRATO**. Con el fin de inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del objeto contrato, la supervisión será ejercida por el SECRETARIO DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO y/o por el funcionario que se designe, quien tendrá las siguientes funciones: **1** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; **2.** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **3.** Certificar el cumplimiento de las tareas a cargo DE LA ASOCIACION para la ejecución del presente contrato. **4.** Requerir al Cooperante del contrato sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el mismo. **5.** Informar a EL MUNICIPIO, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA en la ejecución del contrato; **6.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, suspensiones, previa la debida y detallada sustentación. **7.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **8.** Solicitar la Liquidación del contrato adjuntando los soportes correspondientes; **9.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **10.** Solicitar la imposición de sanciones o multas al Cooperante, la terminación anticipada del contrato, previa la sustentación de la causa que lo origina. **11.** Solicitar los informes parciales que considere necesario. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD:** Cuando EL CONTRATISTA deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño debe llevar el logo del MUNICIPIO, además en todo acto público en el desarrollo de los proyectos sociales, deberá hacerse visible la imagen institucional de la

Alcaldía Municipal de Magangué -Bolívar, lo cual coordinará con el supervisor. **CLAUSULA DECIMA TERCERA - CESION DEL CONTRATO:** El presente contrato se celebra por las calidades y objetivos misionales de EL CONTRATISTA, por lo anterior los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato, no podrán ser cedidos por EL CONTRATISTA sin autorización previa expresa y escrita del MUNICIPIO. **CLAUSULA DECIMA CUARTA - INFORMACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los representantes legales de cada una de las entidades suscribientes de este contrato declaran bajo juramento, que se entiende prestado con la firma de este contrato, no encontrarse incurso en las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política o en las leyes vigentes, así mismo, declara que en el evento en que sobrevenga causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, cederá el presente contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO, si ello no fuere posible acepta renunciar a su ejecución. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - RESERVA DE LA INFORMACIÓN.** EL CONTRATISTA se compromete a mantener en total reserva los datos y demás información que conlleva secretos empresariales y de propiedad intelectual protegidos por la ley 23 de 1982, ley 44 de 1993 y las decisiones 351 y 486 del Acuerdo de Cartagena sobre derechos de autor y propiedad industrial, y todas aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan los datos o demás información a que tenga acceso solo podrá ser empleados en ejecución del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEXTA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato a) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. b) Las pólizas que se expidan en desarrollo del coontrato c) Todos los documentos en donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes en desarrollo del contrato. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA - SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos que por el presente contrato se obliga a hacer EL MUNICIPIO están sujetos a las apropiaciones presupuéstales constituidas para tal efecto. El presente contrato cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 39 DEL 29 DE ENERO DEL 2024. CLAUSULA DECIMA OCTAVA – DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales se entiende que el domicilio contractual del presente, es el municipio de MAGANGUÉ - BOLÍVAR. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y con la elaboración del respectivo registro presupuestal por parte del MUNICIPIO. Para su ejecución se requiere la constitución y aprobación de las respectivas pólizas de garantía.

Para mayor constancia se firma a los Ocho (08) dias del mes de febrero de 2024.

POR EL MUNICIPIO
PEDRO MANUEL ALI ALI

POR EL CONTRATISTA
FERNANDO FABIO GUERRA RESTREPO
R.L. AHINCO ONG

CONTRATACIÓN DIRECTA	
Se presenta el estudio previo, de conformidad con el Artículo 25, numeral 7º de la Ley 80/93, y especialmente se realiza bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015 y demás normas que las modifiquen o reglamenten"	
ÁREA:	**SECRETARIOA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**FEBRERO 2024**
CODIGO DEL PROYECTO DE INVERSION	**2024134300013**
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION	**FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MAS PARA LA GENTE"2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ**
OBJETIVOS ESPEFICOS DEL BPIN	**Realizar la formulación del plan de desarrollo territorial vigencia 2024-2027 "MÁS PARA LA GENTE" del Municipio de Magangué**
ACTIVIDAD(ES) DEL BPIN AFECTAR	**1. Recopilación, consolidación, diagnóstico de generalidades de la entidad enfocado en los sectores de inversión.** **2. Diseño estructuración de metodología y ejecución y/o acompañamiento en talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias** **3. Organización, análisis y sistematización de información recopilada en talleres participativos** **4. Elaboración de la parte estratégica del plan atendiendo a las generalidades de la entidad y los datos recopilados con la comunidad** **5. Elaboración del plan plurianual** **6. Formulación, estructuración y redacción del Documento final del plan de Desarrollo.**
CODIGO DEL PROGRMA MGA	**4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración**

I. MODALIDAD

Contratación Directa.

La Administración Municipal de Magangué - Bolívar, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 3º de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos a igual que las entidades buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y a su vez, el numeral 7° del artículo 25 de la misma norma, precisa que toda contratación que celebren las entidades públicas, debe obedecer a unos objetivos y propósitos previamente señalados en el objeto a contratar. El Decreto 1082 de 2015, autoriza a la Entidad

Estatal, para contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contratado y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas. Para cumplir a cabalidad con ello, se hace de imperiosa necesidad suscribir el Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El mandato constitucional (Constitución Política, 1991, artículos 339-344), la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo) determina, basada en la autonomía con la que cuentan las entidades territoriales en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, elaborar sus planes de desarrollo, los cuales están conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo.

Esta ley orgánica reglamenta los procedimientos de formulación, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo. Igualmente, establece la organización y funciones tanto del Consejo Nacional de Planeación como de los consejos territoriales, también las de las autoridades e instancias territoriales que hacen efectiva la participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo, y las modificaciones correspondientes.

Además de las leyes que rigen las competencias, el ordenamiento territorial, el desarrollo regional, los esquemas asociativos, la administración de recursos como el Sistema General de Participaciones (SGP) y el Sistema General de Regalías (SGR), entre otros aspectos, es clave la consulta de las siguientes normas para elaborar un PDT:

- Ley 152 de 1994: Ley Orgánica de Planeación
- Ley 1909 de 2018: Estatuto de la Oposición
- Ley 1757 de 2015: Estatuto de la Participación
- Ley 2294 de 2023: Ley del PND 2022-2026: Colombia, Potencia Mundial de la Vida
- Ley 1551 de 2012: Régimen Municipal
- Ley 2200 de 2022: Régimen Departamental
- Decreto 1865 de 1994: Armonización ambiental de PDT

La planeación forma parte integral del ciclo de las políticas públicas; se puede definir como el conjunto de procesos que, de manera coordinada y sistémica, determinan acciones para alcanzar un objetivo que genere valor público a la sociedad, materializando cómo se deben lograr dichos objetivos (Departamento Nacional de Planeación, 2017).

La Planeación y Gestión Orientada a Resultados (GPOR) se refiere a un tipo de planeación en donde el presupuesto que se planee esté directamente relacionado con objetivos programáticos concretos y medibles. El modelo de gestión está dirigido a saber qué se hace, qué se logra y cuál es su efecto en la población; es decir, cómo se genera valor público. Por esta razón, utiliza la cadena de valor como estructura fundamental para la representación de las intervenciones públicas y de la cual se desprende el marco con el que se evalúa el desempeño de estas últimas (DNP, 2018).

El PDT debe contar con la articulación y armonización con los Planes de Desarrollo Nacional y Territorial (Constitución Política, artículo 339; Ley 152 de 1994, artículo 4). El PDT tendrá un apartado general de carácter estratégico y un plan de inversiones de carácter operativo. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el Gobierno.

Por su parte, el plan de inversiones de carácter operativo a mediano y corto plazo, en los términos y condiciones que de manera general reglamenten las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales o las autoridades administrativas que hicieren sus veces.

Para efectos de la elaboración de los planes de inversión y con el propósito de garantizar coherencia y complementariedad en su colaboración, la Nación y las entidades territoriales deberán en mantener actualizados bancos de programas y de proyectos (artículos 3 y 31 de la Ley 152 de 1994).

El plan de desarrollo propuesto debe ser entregado por la entidad territorial el 29 de febrero al Consejo Territorial de Planeación (CTP) para su revisión, concepto y recomendaciones.

El CTP cuenta con 30 días a partir del 1 de marzo hasta el 31 de marzo, para emitir su concepto y las recomendaciones acerca del proyecto plan de desarrollo. Cabe resaltar que este concepto no tiene carácter vinculante previsto en la Ley.

El documento base del PDT —que contenga la Parte Estratégica y el Plan Plurianual de Inversiones— debe estar armonizado con el PND, Plan Quinquenal de las CAR y las apuestas departamentales, subregionales, y regionales relevantes para cumplir sus apuestas de gobierno. Para consolidar el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 se tendrán en cuanta los contenidos de Diagnostico, Plan Estratégico y Plan Financiero.

Diagnóstico:

Hacer una adecuada recopilación y análisis de información relevante sobre el estado actual del municipio de Magangué - Bolivar, en términos del informe de gestión y el balance de resultados y las evidencias exigidas por la Ley 951 de 2005, entregados por la administración saliente; así como, la estructura de la entidad, el estado de avance de las políticas que constituyen el Modelo Integrado de Planeación y gestión de la entidad y sobre el estado de la prestación de servicios y de las necesidades de la población.

Un buen diagnóstico permite describir con precisión las situaciones positivas y negativas que se presentan, centrando su análisis en los diferentes problemas, causas y consecuencias que inciden en el proceso de desarrollo. Por ello, la realización del diagnóstico es fundamental para identificar las oportunidades y retos que enfrenta la nueva administración.

Plan Estratégico:

Como parte del proceso de inscripción de la candidatura, el mandatario electo presentó un programa de gobierno, en el que se definió el pacto colectivo entre quienes aspiran al cargo de alcaldesa/alcalde o gobernadora/gobernador y la ciudadanía. El primer paso será organizar y priorizar esas propuestas mediante la definición de las líneas estratégicas, las cuales deben alinearse con el Plan Nacional de Desarrollo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 152 de 1994.

El DNP sugiere abordar ocho pasos, como aspecto preliminar, a la parte estratégica y el Plan Plurianual de Inversiones (PPI) del Plan de Desarrollo Territorial (PDT) para definir las líneas estratégicas.

El plan estratégico comprende la identificación y priorización de indicadores para medir los resultados de las líneas estratégicas junto con la definición del alcance de las intervenciones que la administración busca alcanzar durante el cuatrienio. La base de la definición de estas acciones para cada línea estratégica será principalmente el programa de gobierno, el diagnóstico hecho previamente, las competencias de la entidad territorial y su capacidad de inversión de acuerdo con los recursos disponibles, así, como la visión de desarrollo de la entidad territorial y el plan de ordenamiento territorial vigente.

Plan Financiero:

El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución, dentro de un marco que garantice la sostenibilidad fiscal (Ley 152 de 1994).

El financiamiento de los planes de desarrollo es un elemento clave para definir el alcance de las apuestas programáticas que beneficien el bienestar de la población de los territorios en un horizonte de cuatro años. Para construir un plan de inversiones robusto, la entidad territorial debe contar con información clara sobre

los recursos disponibles en el momento de construir el plan de desarrollo y los recursos que se tendrán durante el cuatrienio, especialmente de las principales fuentes de inversión territorial: los recursos propios y las transferencias.

Adicionalmente, se necesita información sobre otros ingresos, como recursos de cofinanciación y crédito, que será necesario programar en el Plan Plurianual de Inversiones (PPI) para financiar todas las propuestas del plan de desarrollo.

Para elaboración del PPI debe ser consistente con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así mismo se recomienda definir la línea estratégica, que asocie sectores, programas presupuestales y los indicadores de producto, teniendo en cuenta las diferentes fuentes de financiación.

El Marco Fiscal de Mediano Plazo de las entidades territoriales deberá contener la descripción de las estrategias e instrumentos para garantizar su cumplimiento. Los concejos municipales al aprobar el presupuesto y el plan de inversiones del plan de desarrollo deberán asegurarse de que estos sean consistentes con el Marco Fiscal de Mediano Plazo de la entidad territorial.

Adicionalmente, se debe incluir el capítulo independiente del Sistema General de Regalías del municipio de Magangué – Bolivar, como fuente de financiamiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027.

Como se observa, la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 en Magangué - Bolivar, es una tarea crucial que requiere asesoría y asistencia técnica especializada. La presente justificación respalda la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con el objetivo de fortalecer el proceso de diagnóstico, formulación y aprobación del mencionado plan, con base en los siguientes aspectos:

Asesoría Técnica para Reuniones de Alistamiento:

La asesoría en las reuniones de alistamiento es esencial para establecer las bases del Plan de Desarrollo. El asesor brindará apoyo técnico para garantizar que estas reuniones sean efectivas, facilitando la participación ciudadana y la identificación de necesidades prioritarias.

Asesoría Técnica en Espacios Participativos:

La participación ciudadana es clave en la formulación del plan. El asesor aportará conocimientos técnicos para llevar a cabo espacios participativos en las diferentes veredas, asegurando un diagnóstico integral y la inclusión de diversas perspectivas.

Sistematización y Análisis de Resultados Participativos:

La sistematización y análisis de los resultados obtenidos en los espacios participativos demanda experiencia técnica. El asesor brindará la orientación necesaria para procesar la información de manera efectiva, siguiendo lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.

Elaboración del Documento Base de Diagnóstico:

La creación del documento base de diagnóstico es crucial. El asesor aportará conocimientos normativos y técnicos para garantizar que dicho documento cumpla con los requisitos del Departamento Nacional de Planeación y la normativa vigente.

Elaboración del Documento Base del Plan Estratégico:

La construcción del Plan Estratégico requiere una visión técnica y estratégica. El asesor contribuirá a la elaboración de este documento, asegurando la alineación con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y la normativa en vigencia.

Asesoría en el Contenido del Plan Financiero:

La formulación del Plan Financiero es un componente esencial. El asesor proporcionará asistencia técnica para garantizar la coherencia, viabilidad y sostenibilidad financiera del plan, cumpliendo con las normativas establecidas

Asesoría en el Capítulo Independiente de Regalías:

El manejo adecuado de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías es crucial. El asesor brindará asistencia técnica para elaborar el Capítulo Independiente, siguiendo las directrices del Departamento Nacional de Planeación y la normatividad vigente.

Presentación ante el Consejo Territorial de Planeación:

La presentación ante el Consejo Territorial de Planeación es un paso clave. El asesor proporcionará orientación para cumplir con los plazos establecidos por la normatividad y facilitar un análisis exhaustivo del plan.

Presentación ante la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB:

La presentación ante la CSB garantiza la consideración de determinantes ambientales. El asesor brindará apoyo técnico para cumplir con los plazos y requisitos establecidos por la normativa.

Ajustes del Documento ante Observaciones:

La asesoría técnica será vital para realizar ajustes basados en las observaciones del Consejo Territorial de Planeación y la CSB, asegurando la calidad y pertinencia del plan.

Radicado del Proyecto de Acuerdo ante el Concejo Municipal:

El radicado del Proyecto de Acuerdo demanda procedimientos específicos. El asesor guiará este proceso para cumplir con los requisitos legales y normativos.

Participación en Sesiones del Concejo Municipal:

La asesoría durante las sesiones del Concejo Municipal asegura la comprensión y análisis técnico del plan. El asesor contribuirá al debate y aclaración de aspectos técnicos relevantes.

Publicación y Cargue del Documento Aprobado:

La publicación y cargue del documento aprobado son pasos finales importantes. El asesor brindará orientación para cumplir con las normativas de publicación y distribución del plan.

La suscripción de este contrato de prestación de servicios es esencial para garantizar el éxito en la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 en Magangué - Bolivar. La experiencia técnica del asesor será un componente clave para llevar a cabo un proceso participativo, integral y acorde con las normativas y lineamientos establecidos por las entidades competentes. Este contrato contribuirá al desarrollo sostenible y bienestar de la comunidad.

Por tal motivo la Administración Busca Contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027.**

1. OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE MAGANGUÉ – BOLIVAR 2024-2027"

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Realizar asesoría y acompañamiento para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué a través de inducción y mesas de trabajo con el gabinete municipal con enfoque en los retos del desarrollo para resultados de la población y territorios, la participación ciudadana y las metodologías sugeridas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP.
2. Establecer cronograma de actividades y responsables en cada etapa del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal a fin de consolidar los aspectos necesarios con cada una de las dependencias de la administración.
3. Brindar orientación metodológica y acompañamiento para la conformación de equipos de trabajo y el desempeño en sus tareas específicas y facilitadoras durante el proceso de construcción del Plan de Desarrollo.
4. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del diagnóstico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
5. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan estratégico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
6. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan plurianual de inversiones del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
7. Entregar el documento correspondiente al proyecto de Acuerdo Municipal de adopción del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué, y sus respectivos anexos, elaborados de manera conjunta con el equipo que delegue la administración.
8. Prestar asesoría, acompañamiento y revisión de los ajustes que se requieran en el marco de la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
9. Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de las bases del plan de desarrollo a fin de que estas permitan su posterior seguimiento y evaluación.
10. Asesorar y orientar la etapa de armonización e implementación año 2024 a partir de la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.

ITEM	ACTIVIDAD
1	Recopilación, consolidación y diagnóstico de generalidades de la entidad (enfocado en los sectores de inversión)
2	Diseño, estructuración de metodología y ejecución y/o acompañamiento en talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias.
3	Organización, análisis y Sistematización de información recopilada en talleres participativos.
4	Elaboración de la parte estratégica del plan, atendiendo a las generalidades de la entidad y los datos recopilados con la comunidad
5	Elaboración de plan plurianual

6	Formulación, estructuración y redacción del documento final de plan de desarrollo.

3.0 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNSPSC.

Código -	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80100000	80101500	80101504	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

4. TIEMPO PROYECTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración será por CUATRO (04) MESES (No podrá superar la fecha de 31 de diciembre de 2024).

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales del contratista

- Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
- Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato, y la cual se entenderá realizada aportando la póliza y el recibo pago al respectivo supervisor para su aprobación.
- Presentar los certificados de pago o cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio
- Coordinar con la Alcaldía Municipal de Magangué, para que el objeto del contrato se cumpla.
- Ejercer las actividades constitutivas del objeto y alcance contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado.
- Obrar siempre, bajo la orientación de la Alcaldía Municipal de Magangué en procura de los mejores resultados para la entidad.
- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las actividades que le corresponden.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Suscribir el acta de liquidación del contrato, si a ello hay lugar.
- Mantener indemne a la entidad respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.
- En general la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
- Acreditar afiliación y pago de aportes a seguridad social.
- Acreditar el pago de aportes parafiscales, en caso de que a ello haya lugar.
- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

5.1 Obligaciones Específicas del Contratista

11. Realizar asesoría y acompañamiento para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué a través de inducción y mesas de trabajo con el gabinete municipal con enfoque en los retos del desarrollo para resultados de la población y territorios, la participación ciudadana y las metodologías sugeridas por el Departamento Nacional de Planeación – DNP.

12. Establecer cronograma de actividades y responsables en cada etapa del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal a fin de consolidar los aspectos necesarios con cada una de las dependencias de la administración.
13. Brindar orientación metodológica y acompañamiento para la conformación de equipos de trabajo y el desempeño en sus tareas específicas y facilitadoras durante el proceso de construcción del Plan de Desarrollo.
14. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del diagnóstico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
15. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan estratégico del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
16. Realizar asesoría y acompañamiento durante la etapa de elaboración del plan plurianual de inversiones del PDM en cada una de las actividades que se requieran dentro de esta etapa de formulación.
17. Entregar el documento correspondiente al proyecto de Acuerdo Municipal de adopción del Plan de Desarrollo Municipal de Magangué, y sus respectivos anexos, elaborados de manera conjunta con el equipo que delegue la administración.
18. Prestar asesoría, acompañamiento y revisión de los ajustes que se requieran en el marco de la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.
19. Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de las bases del plan de desarrollo a fin de que estas permitan su posterior seguimiento y evaluación.
20. Asesorar y orientar la etapa de armonización e implementación año 2024 a partir de la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal.

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato,

5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar a través de la secretaria general y del interior.

3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

4. Liquidar el Contrato (si a ello haya lugar).

5. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El alcalde del Municipio de Magangué ha determinado que la Supervisión del Contrato estará a cargo por parte SECRETARIO DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO Y/O del funcionario que se designe.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 establece cuatro (04) modalidades de selección, dentro de las cuales se encuentra la "Contratación Directa" que procede entre otros casos en los términos del literal h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Así mismo el Decreto 1082 de 2015 consagra en su ***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 necesario que 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 solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. Respecto de esta modalidad de contratación la Sección Tercera del Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso de radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

"El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con 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".

La realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No. 3 de la Ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

Algo evidente de todo contrato de prestación de servicio, independientemente de su modalidad, es su intangibilidad, como consecuencia de una actividad inteligente del ser humano ejecutor del contrato o, tratándose de personas jurídicas de quienes prestan el servicio en nombre y representación de las mismas.

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.... Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen al desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14911900806

(415)7707212489984(8020) 000001491190080 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 2 0 1 5 7 6 8		Impuestos de Barranquilla 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía	1 3 9 2 5 2 0 1 7 8		6 5 2 4 8 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PADILLA	GONZALEZ	FRANCISCO	ANTONIO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 7 0 1 3 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14911900806

(415)7707212489984(8020) 000001491190080 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 2 0 1 5 7 6 8	2	Impuestos de Barranquilla 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 0 0 1 2 3 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 2 0 0 6 3 5 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GUERRA	RESTREPO	FERNANDO	FABIO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-05-2023 03:17:23PM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14911900806

(415)7707212489984(8020) 000001491190080 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 2 0 1 5 7 6 8	2	Impuestos de Barranquilla 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
66. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	1	4
73. Fecha	2 0 0 0 1 2 3 1	2 0 0 6 0 7 3 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 1 1 0 0 4	2 0 0 6 0 8 0 9
77. No. Matrícula mercantil	6 8 0 4	4 2 9 9
78. Departamento	0 8	0 8
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	3
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7 0 3 0 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-05-2023 03:17:23PM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14911900806

(415)7707212489984(8020) 000001491190080 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 2 0 1 5 7 6 8	2	Impuestos de Barranquilla 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: FUNDACION MULTIACTIVA AHINCO ONG-SIGLA AHINCO ONG

36. Nombre comercial	37. Sigla
	AHINCO ONG

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal: CL 77 B 57 103 P 10 OF 106

42. Correo electrónico: ffabiogr@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 6 9 8 6 5 2 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal	Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código / 47. Fecha inicio actividad	48. Código / 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9 / 2 0 0 1 1 0 0 4	6 9 1 0 / 2 0 1 3 0 8 0 6		7 4 9 0 / 8 6 9 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 7 8 14 16 42 52 55

04- Impto renta y compl. régimen especial
55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2023 - 05 - 03 / 09 : 51: 02

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: GUERRA RESTREPO FERNANDO FABIO
985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 29-05-2023 03:17:23PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisora entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional".

Conforme los lineamientos expuestos por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo, se evidencia la distinción entre el contrato de prestación de servicios profesionales y el de simple apoyo a la gestión, situación ante la cual la tipología contractual procedente es la de prestación de servicios profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente caso no se requiere acto administrativo de justificación del proceso de selección.

Igualmente, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que este trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas rigiéndose por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como los Decretos Nacionales 019 de 2012 y 1082 de 2015 y demás normas que complementen modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (295.000.000)**

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR NETO
1	Recopilación, consolidación y diagnóstico de generalidades de la entidad (enfocado en los sectores de inversión)	• Elaboración y presentación del esquema del Plan de desarrollo municipal. • Realización de reuniones y mesas de trabajo con cada una de las secretarias. • Recolección de insumos para el diagnóstico.	$ 15.000.000
2	Diseño, estructuración de metodología y ejecución y/o acompañamiento en talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias.	• Realización de talleres y reuniones en las diferentes veredas del municipio (7 visitas a veredas y 5 visitas en casco urbano) • Realizar talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias. (9 Talleres)	$ 95.000.000

3	Organización, análisis y Sistematización de información recopilada en talleres participativos.	• Sistematización y análisis de los resultados de los espacios participativos para la el diagnóstico y formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 • Definir programas, concertar las metas y elaborar los documentos preliminares del componente estratégico del Plan de Desarrollo	$ 30.000.000
4	Elaboración de la parte estratégica del plan, atendiendo a las generalidades de la entidad y los datos recopilados con la comunidad	• Presentar el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, ante el Consejo Territorial de Planeación y la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB • Presentar para aprobación del Consejo de Gobierno, las necesidades priorizadas a intervenir en el Plan de Desarrollo • Ajustar el proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo	$ 35.000.000
5	Elaboración de plan plurianual	• Definir los techos presupuestales: Con base en el Marco Fiscal de Mediano y Largo Plazo y la proyección de los recursos financieros a cuatro años • Capacitación al equipo de la Secretaría de Hacienda para presupuestar recursos • Analizar y validar los informes preliminares del Plan Plurianual de Inversiones presentados por los grupos de trabajo, y consolidar la Matriz del Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo por componente estratégico y origen de los recursos. • Presentar el borrador la Matriz del Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo • Apoyar el envío del proyecto del Plan de Desarrollo a las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible con jurisdicción en el Municipio	$ 40.000.000
6	Formulación, estructuración y redacción del documento final de plan de desarrollo.	• Formulación y estructuración del documento del plan de desarrollo. • Redacción, corrección de estilo, diagramación y diseño de la publicación del PD. • Publicación del Plan de Desarrollo aprobado, a través de los diferentes medios virtuales y físicos y socialización y divulgación. • realizar la publicación y cargue del documento del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, aprobado por el *Honorable Concejo Municipal de Magangué – Bolivar.* • Sistematización de la información y bitácora fotográfica de las reuniones con el equipo de formulación y encuentros en cumplimiento del cronograma de trabajo, para ser presentadas posteriormente al DNP en el proceso correspondiente.	$ 80.000.000
VALOR TOTAL			**$ 295.000.000**

Además de los impuestos Municipales, el contratista deberá asumir los costos de los conceptos que se requieran para la ejecución cabal del objeto contractual.

B. FORMA DE PAGO: El Municipio Cancelara al contratista de la siguiente forma:

UN PRIMER PAGO equivalente al Cincuenta (50%) del valor total del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato, El Contratista debe Anexar cronograma Y/o plan de actividades a desarrollar, con previo visto bueno del supervisor y factura - **UN SEGUNDO PAGO** correspondiente al Veinticinco Por Ciento (25%). Del valor del contrato vez el proyecto se haya ejecutado en un setenta por ciento (70%) en las actividades a desarrollar – para este pago el contratista debe presentar informes de avance de acuerdo a las actividades a desarrollar- informe se supervisión , certificado de avance firmado por el supervisor, certificado de encontrarse al día con el pago de aportes de seguridad social **UN PAGO FINAL** equivalente al Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato una vez el proyecto se encuentre ejecutado en su totalidad, Anexando certificado el cumplimiento de la ejecución del contrato por parte del supervisor, acta terminación del contrato, acta de cumplimiento a satisfacción y acta de liquidación, informe final por parte del contratista previo visto bueno del supervisor, certificación del cumplimiento de las obligaciones a su cargo suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social y parafiscales si aplica

Para realizar el pago la Alcaldía Municipal de Magangué cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el secretario de Hacienda del Municipio de Magangué, Bolívar:

Numero:	**39**
Fecha:	**29/01/2024**
Rubro:	**2.3.2.05.009.4599.16.004.1.2.4.3.06**
Valor:	**$295.000.000**
Autorizado por:	**Secretario de Hacienda**

7. ANÁLISIS DE RIESGOS (Artículo 4 de la ley 1150)

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente las experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Dando aplicación a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

La administración municipal de Magangué, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

A continuación se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Municipio	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

CONTEXTO.

En el presente proceso de contratación, hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que, por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo logístico para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa del Municipio. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo. La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

8. GARANTIAS –

De acuerdo con lo previsto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA, se obliga a constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, una garantía única mediante póliza de seguros de una Compañía de Seguros debidamente establecida en el país según póliza que haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, a favor del Municipio De Magangué que

ampare los siguientes Riesgos: A) EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y DEMÁS SANCIONES QUE SE LE IMPONGAN, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. b) CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, y con una vigencia de un (1) año, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del contrato.

9. ESTUDIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo De 2015 el MUNICIPIO procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

a. PERSPECTIVA LEGAL:

Normativa aplicable al Municipio de Magangué: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista: Ley 1474 de 2011. Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

b. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Con el propósito de observar lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la guía para la elaboración de estudios del sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identifico que el sector relativo al objeto de presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios temporales a las entidades y organismos de estado.

La contratación de estas personas es diversa a cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de experiencia y de contratos anteriores ejecutado por el posible contratista. Que la alcaldía de Magangué ha requerido la prestación de servicios de apoyo a la gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de la planta de personal y en este caso en particular requiere a una persona natural que ejerza la actividad.

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la modalidad de contratación directa no se hace necesario considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) es aplicable para otras modalidades de contratación, según lo establecido en la ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-

c. ESTUDIO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

Siguiendo los lineamientos y ejemplos de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, en un Proceso de Contratación Directa como el que nos ocupa, no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda, lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica con idoneidad para la prestación de servicios? Sobre este punto se establece que siendo viable la contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar a una persona natural, Idónea, considerada por determinarse que los servicios que presta él mismo, permiten la efectiva satisfacción de la necesidad y es mayor su oferta en el mercado.

2. ¿Cuál es la experiencia o idoneidad que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? : Precisado que es viable contar los servicios de una persona natural, se resaltan requisitos de exigibilidad orientados hacia la prestación de servicios, verificando concretamente que se encuentre acorde con el objeto a contratar, que permita cubrir las necesidades encomendadas a su cargo.

Por tal motivo y a efectos de verificar la idoneidad o experiencia con el área requerida, el municipio de Magangué determina que los factores mínimos que debe cumplir la persona natural con la que se pretende satisfacer la necesidad requerida, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

3. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto se establece que lo más conveniente es pactar la entrega en un anticipo, teniendo en cuenta que los servicios a prestar implican el cumplimiento de actividades encomendadas, las cuales, para efectos de presentar informes de actividades.

10. FACTORES DETERMINANTES PARA EL VALOR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El análisis de precio utilizado en la presente contratación con los posibles contratistas que ostenten la idoneidad requerida en los numerales anteriores del presente título, cuenta con una adecuada correlación de variables, toda vez que se encuentra relación y se ha analizado que los procesos que guardan similitud en la prestación del servicio, de la misma manera se asemejan en su valor o son proporcionales al valor dado. Por lo tanto se consultó en el sitio web: www.contratos.gov.co, el cual es el portal donde se publica toda actividad contractual pública Colombiana. Se delimitó la búsqueda de procesos similares adelantados en diferentes entidades estatales.

Nombre Entidad	Detalle del Contrato	Valor (Pesos)
MUNICIPIO DE GUATAPE	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA ACOMPAÑAR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE GUATAPÉ PARA EL PERIODO 2024 2027	$ 90.000.000
MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ 2024-2027, EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL DNP	$ 80.000.000
MUNICIPIO DE MEDELLIN	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2024-2027	$ 1.739.818.638

De conformidad con lo anterior en el proceso aquí fundamentado , se tiene en cuenta además de las actividades de elaboración, implementación, el proceso de actualización, y adaptación con el plan de desarrollo, lo que incrementa, el presupuesto contractual, así como la especialidad de la materia de qué trata la temática, por lo que conforme a las necesidades planteadas, se tiene encueta el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que en tratándose de contratos de Prestación de Servicios y de apoyo s la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas para poder contratar.

11. FACTORES QUE GARANTIZAN LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA EN EL TIPO DE REMUNERACIÓN.

Considerando que el servicio profesional que se requiere para satisfacer la necesidad de la entidad, en este tipo de contratos, es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice a la entidad la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto.

- **REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA:**

  - **EXPERIENCIA**: debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos o convenios cuyo objeto esté relacionado con realización de proyectos culturales y/o sociales. Para tal afecto deberá acreditar máximo dos (2) contratos y/o convenios cuyos valores sean iguales o superiores al el 50 % del valor del presupuesto para la presente contratación, Esto se verificará por medio de la presentación de copia de los convenios y/o contratos pertinentes, actas de liquidación ó certificación de cumplimiento de los mismos.

La empresa y/o persona natural debe aportar:

- Certificado de existencia y representación legal
- Registro único tributario - RUT, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT.
- Cédula de ciudadanía. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es persona jurídica del Representante Legal.
- Aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. Acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, así como los aportes parafiscales. Si es persona jurídica debe anexar certificación juramentada y firmada por el representante legal o revisor fiscal si lo tiene, donde conste que se encuentra a paz y salvo por este concepto de acuerdo a la ley. Si la persona es natural puede anexar la Misma certificación o el comprobante de pago del periodo correspondiente de acuerdo a la fecha de la presentación de la propuesta.
- Documentos consultados por la entidad Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos:
- Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ninguna persona, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, y en caso de estar reportado y tiene acuerdo de pago, debe anexar la documentación de demuestre este acuerdo. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas. Para esto se realizará consulta, y en caso que aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y No demuestre que tiene acuerdo de pago, No se suscribirá el contrato.
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002, se realizará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.
- En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que la persona presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, NO se suscribirá el contrato.
- Certificado de antecedentes judiciales. Ninguna persona podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se realiza la consulta en la página de la Policía Nacional, so pena de NO suscribir el contrato.
- Certificado de Medidas Correctivas.
- Registro único de proponente (en caso de tenerlo)

- **PERSONAL REQUERIDO**

- 1 Profesional Especialista en Gestión Pública con Experiencia en temas de Planificación Territorial y Presupuesto público.
- 1 Profesional en Economía con experiencia en Presupuesto y Finanzas públicas.
- 3 Profesionales de apoyo (Abogado, Ingeniero Civil y Trabajador Social)

Se debe anexar hojas de vida, con sus respectivos estudios y certificados de experiencia

LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. De acuerdo a las previsiones del decreto 1082 de 2015 y el manual de acuerdos comerciales expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, los procesos por la

OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACION Y CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada, y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se desarrollará mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015. Que, con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

MANUEL ENRIQUE PEÑA THERAN
SECRETARIO DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONOMICO

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAGANGUÉ	Código: FOGP-02
	SECRETARÍA DE HACIENDA PROCESO GESTIÓN PRESUPUESTAL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Fecha: 24/05/2021
		Versión: 4.0
		Página 1 de 1

NÚMERO: 39

Fecha: 29/01/2024 Vencimiento: 60 Dias

Dependencia: ADMINISTRACION CENTRAL

Certifico disponibilidad por valor de $ 295,000,000

(DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES Y 00 / 100 PESOS ML.)

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.3.2.02.02.009.4599.16.004.1.2.4.3.03	ELABORACION Y DIVULGACION PLAN DE DESARROLLO RECURSOS SGP OTROS SECTORES	ADMINISTRACION CENTRAL	295,000,000.00

Fuente de Financiación: 1.2.4.3.03 - SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION

Codigo CCPET: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

Clasificación CPC DANE: 0 - No aplica

Sector Programatico: 45 - Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial

Producto: 4599 - Fortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial

Codigo BPIN: 2024134300013 FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MAS PARA LA GENTE" 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE

Dentro del presupuesto de Egresos de la vigencia: 2024

Por concepto de: FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MAS PARA LA GENTE" 2024-2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUE.

SECRETARIO DE HACIENDA

CTO # 016
Fecha suscripción: 8 feb/24.

icontec ISO 9001 SC-CER818711

IQNet

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE BOLIVAR **ALCALDIA MUNICIPAL DE MAGANGUE** PROCESO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: 1 Fecha: 19-01-2022 Código: SCDP - 01

Sección Presupuestal		**PRESUPUESTO MPAL**	X	**SGR**		**OTRO**	
Magangue,	26 (DD)	1 (MM)	2024 (AÑO)	DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL**		

I. FICHA BPIN Y CLASIFICADOR PRESUPUESTAL: (EXCLUSIVO PARA RECURSOS DE INVERSIÓN).

CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	**2024134300013**
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	**FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MÁS PARA LA GENTE" 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ**
OBJETIVO (S) ESPECIFICO DEL BPIN:	**Realizar la formulación del Plan de Desarrollo territorial vigencia 2024 - 2027 "Más para la Gente" del municipio de Magangué**
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR:	**Actividad 1: Recopilación, consolidación y diagnóstico de generalidades de la entidad (enfocado en los sectores de inversión)** **Actividad 2: Diseño, estructuración de metodología y ejecución y/o acompañamiento en talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias.** **Actividad 3: Organización, análisis y Sistematización de información recopilada en talleres participativos.** **Actividad 4: Elaboración de la parte estratégica del plan, atendiendo a las generalidades de la entidad y los datos recopilados con la comunidad** **Actividad 5: Elaboración de plan plurianual** **Actividad 6: Formulación, estructuración y redacción del documento final de plan de desarrollo.**
CÓDIGO DEL PRGRAMA MGA	**4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**
CÓDIGO DEL PRODUCTO MGA	**2302011 - Servicio de apoyo financiero al desarrollo de Contenidos Digitales**

II. DETALLE FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO:	**RECURSOS PROPIOS**
OTROS RECURSOS:	

III. OBJETO DE LA SOLICITUD DE CDP (MÁXIMO 250 CARACTERES).

FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MÁS PARA LA GENTE" 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ

IV. VALOR

VALOR	$ 295.000.000	VALOR EN LETRAS	**DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS**

Autorización emitida por ALCALDE MUNICIPAL	**RESPONSABLE - DEPENDENCIA SOLICITANTE**
NOMBRE:PEDRO ALI ALI - ALCALDE MUNICIPAL	**NOMBRE: MANUEL ENRIQUE PEÑA TEHERAN**
FECHA: 26-1-2024	**FECHA: 26-1-2024**

EN USO DE LAS ATRIBUCIONES PROPIAS DE SU CARGO,

CERTIFICA:

Que teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal N.º002 de 2020, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo constitucional 2020-2023 "Magangué Progresa - Educada, Comunal e Incluyente" y el Acuerdo Municipal 048 de 2022, por medio del cual se modifica y ajusta el plan de desarrollo municipal 2020 – 2023, el suscrito certifica que el proyecto con código BPIM: 2024134300013 denominado **"FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MÁS PARA LA GENTE" 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ"** presentado por la secretaria de General y del Interior permite el cumplimiento de los programa, productos y proyectos contenidos en dicho acuerdo y se encuentra viabilizado en el banco de proyectos territorial de **SUIFP TERRITORIO**.

A continuación, se detalla la información programatica del proyecto.

Objeto	**FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL "MÁS PARA LA GENTE" 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ**	
Código BPIN	**2024134300013**	
Articulación programática PDM	**Plan de Desarrollo Municipal**	**Código Programático Inversión (Catálogo MGA)**
Línea Estratégica	01. Magangué Institucional	
Sector	SISTEMA DE PLANEACIÓN, GESTIÓN, INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN TERRITORIAL	45 - GOBIERNO TERRITORIAL
Programa	Sistema de información, seguimiento y evaluación territorial	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto	Sistema de Planeación, Gestión, Información, Estadísticas, seguimiento y evaluación Plan de desarrollo y políticas públicas.	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Objetivos	**Actividad cadena de valor**	**Costos**
Realizar la formulación del Plan de Desarrollo territorial vigencia 2024 - 2027 "Más para la Gente" del municipio de Magangué.	Actividad 1: Recopilación, consolidación y diagnóstico de generalidades de la entidad (enfocado en los sectores de inversión)	15.000.000,00
	Actividad 2: Diseño, estructuración de metodología y ejecución y/o acompañamiento en talleres participativos con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias.	95.000.000,00
	Actividad 3: Organización, análisis y Sistematización de información recopilada en talleres participativos.	$ 30.000.000,00
	Actividad 4: Elaboración de la parte estratégica del plan, atendiendo a las generalidades de la entidad y los datos recopilados con la comunidad	$ 35.000.000,00
	Actividad 5: Elaboración de plan plurianual	$ 40.000.000,00
	Actividad 6: Formulación, estructuración y redacción del documento final de plan de desarrollo.	$ 80.000.000,00
Costo total del proyecto		**$ 295.000.000,00**
	INVERSION TOTAL DEL PROYECTO	$ 295.000.000,00
	APORTE MUNICIPIO (SEGÚN MGA) RECURSOS PROPIOS	$ 295.000.000,00

La presente se expide en Magangué, a los veintiséis (26) dias del mes de enero de 2024.

MANUEL PEÑA TEHERAN
Secretario de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico