Municipio de Pradera GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS REPÚBLICA DE COLOMBIA **ALCALDÍA MUNICIPAL** PRADERA - VALLE DEL CAUCA NIT. 891.380.115 - 0	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

1. NOMBRE DEL PROYECTO

ASISTENCIA TECNICA Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.
CODIGO BPIN: 2024765630030

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISORA DEL PROCESO

Secretaria de Obras públicas e Infraestructura.

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

CONSULTORÍA ____	CONVENIOS:	Asociación ____ Cooperación ____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ____	
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO (Decreto 777 de 1992) ____		COMPRAVENTA ____	
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Profesionales X Apoyo __	SEGUROS ____	OTROS ____ CUAL _____

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

La ley 80 de 1993 tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales. Las personas contratadas para prestar sus servicios están destinadas a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines, al igual esta ley dispone los derechos y deberes de los contratistas como al igual sus inhabilidades.

En este sentido la administración municipal, como medio y herramienta fundamental para lograr el objetivo de cumplir los lineamientos, programas y proyectos incluido en el plan

de desarrollo los procesos de apoyo a la gestión y profesionales, en la administración municipal mediante el programa fortalecimiento y mejoramiento del proceso administrativo, el cual tiene como objetivo dinamizar y optimizar los procesos.

La contratación de la Alcaldía Municipal se regirá de acuerdo con lo previsto en la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios, así como, las disposiciones que regula Colombia Compra Eficiente y las demás que adicionen y modifiquen la materia.

Si bien el Municipio de Pradera, cuenta con una estructura organizacional, ésta en algunas oportunidades es insuficiente, por lo tanto para el desarrollo de las actividades encomendadas el municipio da aplicación a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual estableció la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, figura ésta que fuera ampliada por el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, normatividad que determinó la modalidad de selección de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

El Municipio de Pradera, Secretaria de Obras públicas e Infraestructura, requiere en la actualidad personal para realizar el seguimiento a los contratos inherentes a la administración Municipal que estén bajo su responsabilidad, el cual fortalezca su equipo de trabajo de acuerdo a las necesidades diarias que se presentan para dar cumplimiento a los programas establecidos, las funciones de la dependencia y exigencias que surjan.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Para satisfacer la necesidad de la entidad, se requiere contratar los servicios profesionales en Administración o carreras afines que tenga conocimiento en la estructuración de proyectos con un mínimo de experiencia de doce (12) meses.

6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [X] NO [ ]

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

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA ENTIDAD EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA.

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del Contrato será de (3) tres meses desde la fecha de suscripción del acta de inicio.

VALOR Y FORMA DE PAGO: el valor del presente contrato será de nueve millones de pesos M/CTE ($ 9.000.000) que la Alcaldía municipal de Pradera Valle pagará actas parciales.

OBLIGACIONES GENERALES:

1Desarrollar y cumplir el objeto contractual, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato. 2. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, elementos de trabajo, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del CONTRATISTA y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado

automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el Contrato. 3. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual. 4 Guardar la debida confidencialidad con los resultados de las actividades realizadas. 5. Rendir de manera mensual y cuando le sea solicitado, los informes relacionados con las actividades desarrolladas. 6. No emitir oficios, cartas, certificaciones o comunicaciones a ningún cliente externo. Toda comunicación escrita debe ser emitida por el ALCALDE MUNICIPAL, por el PROFESIONAL UNIVERSITARIO, o por el SUPERVISOR de este contrato según sean el caso. 7. Entregar mensualmente al SUPERVISOR del contrato, copia de la planilla que registre el pago en el Sistema General de Seguridad Social Integral (EAPB, ARL y PENSIÓN) y permanecer afiliado(a) a dicho Sistema durante la ejecución del mismo. 8. Ejecutar el objeto del Contrato dentro del plazo pactado, previa suscripción del acta de inicio por el SUPERVISOR del Contrato. 9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de la normatividad en materia de prevención de riesgos laborales. 10. Contar con sus propias herramientas tecnológicas (computador) compatible con los software y desarrollos propios de la ALCALDIA MUNICIPAL, necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el cargo de la gestión documental de los proyectos, programas, planes o procesos que apoye, en el Sistema Integrado de Gestión de archivos SIGA.
2. Verificar que una vez se elaboren los documentos contractuales estos se publiquen por parte del responsable de su publicación en el SECOP.
3. Usar las herramientas del SIG en todos los niveles de la entidad.
4. Implementar y operar a través del modelo integrado de Planeación y de gestión MIPG.
5. El contratista es responsable de realizar la organización documental de conformidad con la normatividad archivística vigente en las tablas de retención documental de la agencia, que tiene establecido la Alcaldía.
6. Apoyar en las respuestas a las solicitudes de las entidades de control, veeduría y comunidad en general cuando el supervisor lo requiera.
7. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que contribuyan al cumplimiento del objeto de este.

8. El contratista deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes, durante la ejecución del contrato, al Sistema de seguridad social integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
9. El contratista deberá prestar su asesoría cuando se requiera en reuniones o audiencias y podrá igualmente prestar sus servicios a través de los distintos medios tecnológicos, virtuales o físicos cuando así lo disponga su supervisor.
10. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos, anexos de especificaciones técnicas y el contrato suscrito entre las partes las cuales hacen parte integral del contrato.
11. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como se sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de estas.
12. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos durante la ejecución del contrato que le sean asignados al supervisor.
13. Presentar al supervisor (a) o a quien lo requiera, para los pagos, informe que se cuenta del avance de las actividades a su cargo desempeñadas y las condiciones de calidad, cantidad y oportunidad en que fueron realizadas, dicho informe deberá ser aprobado por el supervisor.
14. Presentar informe final de actividades realizadas durante la ejecución del contrato, dicho informe deberá ser aprobado por el supervisor.
15. Entregar la documentación generada en cumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión documental en formatos definitivos, digitales y editables.
16. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
17. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial. La información confidencial deberá ser guardada por el CONTRATISTA, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a). mantener dicha información de manera confidencial y privada. B) abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) informar de la naturaleza reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
18. Reportar la información relacionada con la prestación del servicio contratado de acuerdo con las cláusulas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

19. Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que realice el supervisor o la entidad contratante.
20. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
21. Acatar instrucciones del supervisor.
22. Asesorar las mesas técnicas en cumplimiento de los requerimientos contractuales y normativos.
23. Socializar. Integrar, coordinar y/o concertar con otras dependencias de la AIM e instituciones públicas y privadas, de acuerdo con la supervisión y de la gerencia general el desarrollo de los proyectos.
24. Velar por el cumplimiento del plazo de ejecución del programa trazado en su área.
25. Se debe gestionar y portar el carnet de identificación de la AIM.
26. Presentar APOYO A LA SUPERVISIÓN reporte a la ARL para su respectivo cubrimiento a dicha salida.
27. Presentar al supervisor (a) o a quien lo requiera, copia de los reportes de la ARL, para los pagos, en el informe de gestión.

***LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: SE EJECUTARA EN EL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE,*

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
8011600	**Servicio de personal temporal**

8. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL COMTEMPLA EXIGIR

AMPARO	CUANTÍA
Cumplimiento	**10% del valor del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.**
Calidad del servicio	**10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: CONTRATACIÓN DIRECTA.

Artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)

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;

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

9. SUPERVISOR

Para la correcta ejecución del objeto del contrato se realizará a través de una supervisión (Ley 1474 de 2011 art. 83), el cual será el secretario de cada despacho.

10. ANÁLISIS ECONOMICO DEL SECTOR.

¿Cuenta con análisis del sector? Si [X] No [ ]

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia

de este análisis en los Documentos del Proceso". El estudio del sector permite identificar las oportunidades disponibles en el mercado para atender la necesidad de la Entidad Estatal.

11. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

11.a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: *(377)*
Fecha de Expedición: *(29/04/2024)*
Fecha de vencimiento: (60 días)
Valor: *(9, 000,000)*
Compromiso que respalda: *(Escriba el compromiso que respalda el CDP expedido por el área Financiera)*

12. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACION

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 en concordancia con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, y de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se deben tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles en la etapa precontractual, contractual y post contractual, toda vez que, pueden afectar, entre otros, la carga económica o financiera de las partes, por lo que, en virtud de los citados artículos y con el objeto de salvaguardar el proceso de selección del contratista y el cumplimiento del contrato, deben ser reconocidas y asumidas previamente a su ejecución, lo cual se realiza a través de la respectiva matriz de riesgos.

13. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

Cordialmente,

Reviso y aprobó

CARLOS HENRY VARGAS
Secretario de Obras Públicas e Infraestructura