República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Sutamarchán

Estudios y documentos previos

Contratación directa número 071 de 2024

Prestación de servicios profesionales las etapas de planeación pre contractual, contractual y post contractual correspondientes a las diferentes modalidades de contratación cuya naturaleza o supervisión sea en la secretaria de planeación e Infraestructura del municipio de Sutamarchán – Boyacá

Sutamarchán - Boyacá, noviembre de 2024

CONTENIDO

Pág.

1 Introducción 3
2 Descripción de la necesidad a satisfacer con la contratación. 3
3 Objeto a contratar. 3
3.1 Objeto. 3
3.2 Clasificación del servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios 3
3.3 Especificaciones Técnicas. 4
3.3.1 Perfil del proveedor de servicios 4
3.3.2 Requisitos 4
3.3.3 Actividades a desarrollar 4
3.4 Identificación del contrato a celebrar 6
3.5 Plazo. 6
3.6 Forma de pago. 6
3.7 Documentos del contrato. 6
4 Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan su elección. 6
5 Valor estimado del contrato y su justificación 6
5.1 Valor. 6
5.2 Justificación 6
6 Criterio de los factores de selección 7
7 Tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 7
8 Análisis de los mecanismos de cobertura para garantizar las obligaciones contractuales (pólizas). 8
9 La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano. 8

1 Introducción

El Secretario de Planeación e Infraestructura, en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 3.2.1 del Manual de Contratación Municipal elabora los presentes estudios y documentos previos, argumentados en el respetivo análisis del sector y de los oferentes determinado para el proceso, los cuales están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la presente contratación y según los siguientes aspectos:

2 Descripción de la necesidad a satisfacer con la contratación.

Dentro de las actividades propias de la secretaria de planeación se encuentran las actuaciones inherentes a las etapas de planeación, pre contractual, contractual y post contractual de las diferentes modalidades de contratación, así como el control de la documentación y el archivo en forma ordenada y cronológica de los expedientes que se adelantan para cada contrato suscrito y supervisado por están dependencia.

De igual manera, dentro de la secretaria de planeación se requiere de la supervisión periódica de los contratos que se derivan del cumplimiento del plan de desarrollo aprobado, así como la elaboración de los estudios y documentos previos de los proyectos de inversión.

En cuanto a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la secretaria de planeación es la encargada de evaluar las acciones y actuaciones a la calidad del servicio de acueductos, alcantarillado y aseo. Entendiendo que en el municipio de Sutamarchán existe la empresa de servicios públicos de Sutamarchán SERVISUTAMARCHAN ESP SAS, se hace necesario realizar el seguimiento a los contratos suscritos por el municipio de Sutamarchán y que se relacionan con el funcionamiento y prestación de las redes de acueducto, alcantarillado y aseo.

Sumado a lo anterior, la secretaria de planeación realiza la revisión de los contratos de obra pública que fueron liquidados y que están dentro del tiempo de garantía con el fin de verificar que este funcionando debidamente. En caso que se presente alguna anomalía, la secretaría es la encargada de requerir al contratista y/o reclamar las debidas garantías.

Así las cosas, dentro de los recursos humanos y logísticos con que cuenta la alcaldía de Sutamarchán dentro de su estructura organizacional son escasos para atender todos los requerimientos administrativos, pues la planta de personal carece del personal con la experiencia y formación requerida, existiendo necesidad de contar con el recurso humano adicional suficiente e idóneo para satisfacer las necesidades planteadas.

Por anterior, se hace necesario contar con un apoyo para las actividades mencionadas y que son desarrolladas por la secretaria de planeación e Infraestructura, permitiendo su desempeño con calidad y en pro del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

Es necesario contar con un apoyo a las actividades propias desarrolladas por El Secretario de Planeación e Infraestructura, que permite su desempeño con calidad y eficiencia en nel cumplimiento de las metas del plan de desarrollo

3 Objeto a contratar.

3.1 Objeto.

Prestación de servicios profesionales las etapas de planeación pre contractual, contractual y post contractual correspondientes a las diferentes modalidades de contratación cuya naturaleza o supervisión sea en la secretaria de planeación e Infraestructura del municipio de Sutamarchán – Boyacá.

3.2 Clasificación del servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios

De acuerdo con el objeto del contrato el servicio del presente proceso se encuentra clasificado en el Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, de la siguiente forma:

Código UNSPSC 80111501

Producto	Perfeccionamiento de la función de gestión

3.3 Especificaciones Técnicas.

3.3.1 Perfil del proveedor de servicios

Para la prestación de los servicios de que trata el objeto contractual, se requiere que el oferente que acredite los siguientes requisitos:

1. **Formación académica**: formación en Ingeniería civil.
2. **Experiencia**: acreditar experiencia general de mínimo dos años contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional y especifica mediante dos contratos o certificaciones cuyo objeto o actividades están relacionadas con el del presente proceso

3.3.2 Requisitos

Son documentos del contrato como parte de las especificaciones técnicas los siguientes:

- Propuesta presentada por el proveedor de servicios
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Documentos que demuestren la formación académica mínima exigida
- Documentos que demuestren la experiencia mínima exigida
- Certificado de la situación militar de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y los artículos 10 y 36 de la Ley 48 de 1993, expedidos por el comando de reclutamiento y control de reservas del ejército nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato
- Antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por de la Contraloría General de la República
- Impresión de la consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales expedidos por la Policía nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato
- Impresión de la consulta de medidas correctivas expedido por la Policía nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato
- Impresión de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales consultados en la página de la Policía nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato
- Examen médico ocupacional vigente
- Registro Único Tributario
- Certificaciones de estar afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, en caso de persona natural y además de aportes parafiscales en caso de personas jurídicas
- Hoja de vida en los formatos dispuestos por el Departamento de la Función Pública.
- Declaración juramentada de bienes, rentas y conflicto de intereses del año 2023

3.3.3 Actividades a desarrollar

De acuerdo con lo requerido por la entidad, el proveedor deberá contractualmente ejecutar las siguientes actividades:

A. **Generales**:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el municipio y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
3. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la

responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

4. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista y en la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar
5. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.
6. Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/u oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no debe presentar radicados y/u oficios para trámite a cargo sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
7. Presentar los exámenes médicos ocupacionales en los términos y oportunidad descritos en la Ley 1562 de 2012 y el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, tanto el de ingreso como el de egreso
8. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022 y demás normas complementarias y las modificaciones que surjan en materia de seguridad social para trabajadores independientes

B. **Especificas**:

1. Proyección de actas de inicio, modificación, recibo final a satisfacción, liquidación o demás documentos propios de los diferentes contratos cuya supervisión este a cargo de la secretaria de planeación e Infraestructura.
2. Proyección de informes técnicos y requerimientos a contratistas por los diferentes hallazgos encontrados en contratos de obra pública suscritos por el municipio de Sutamarchán, estén o no liquidados, en cumplimiento a la estabilidad de las obras.
3. Apoyar la definición de condiciones técnicas en los estudios previos y pliegos de condiciones de los procesos de selección de obra pública.
4. Asistir y participar activamente en los Comités Técnicos de obra y demás reuniones a que haya lugar en los cuales se evaluará el estado y avance de las obras en ejecución.
5. Elaborar informes técnicos de seguimiento a las obras de infraestructura, que se encuentren en ejecución, en proceso de recibo final y liquidación.
6. Apoyar la revisión técnica de los informes presentados a la secretaria de planeación e infraestructura, referentes a contratos de obra.

7. Apoyo en el archivo de forma cronológica y ordenada de cada uno los documentos propios de los expedientes contractuales a fines con la secretaria de planeación.

3.4 Identificación del contrato a celebrar.

De acuerdo con lo establecido por la **Secretaria de Planeación e Infraestructura** el contrato es de **prestación de servicios**

3.5 Plazo.

El plazo requerido es de **un (01) mes**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.6 Forma de pago.

La forma en que el municipio cancelará los servicios será la siguiente:

Se pagarán los servicios prestados en **un único pago** por valor de **tres millones quinientos mil pesos moneda corriente colombiana COP ($3.500.000.00)**, cumplido el plazo contractual, para el cual se requerirá de la correspondiente acta de liquidación o certificación de los servicios prestados conforme a lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

3.7 Documentos del contrato.

Son documentos para la suscripción del contrato:

1. Invitación y Certificación expedida por el ordenador del gasto, de la obtención de una única propuesta
2. Certificación expedida por el Jefe de personal o quien haga sus veces sobre las condiciones de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015
3. Certificación expedida por el Jefe de personal o quien haga sus veces sobre las condiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 1015
4. Análisis del sector económico y de los requisitos de los oferentes.
5. Los presentes estudios y documentos previos
6. El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, número **20240023 de fecha 01 de noviembre de 2024**
7. La propuesta presentada para prestar los servicios
8. Los documentos que demuestran los requisitos del contratista

4 Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan su elección.

La modalidad de selección del contratista es directa, de acuerdo con lo señalado por le Secretaria de Planeación Municipal e infraestructura

5 Valor estimado del contrato y su justificación

5.1 Valor.

El valor del contrato es por **tres millones quinientos mil pesos moneda corriente colombiana COP ($3.500.000.00)**

5.2 Justificación

Para el cálculo del valor se tomaron varios aspectos a decir:

1. Lo preceptuado en el artículo 2.8.4.4.6. del decreto 1068 de 2015, el cual establece:

   "Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad....PARÁGRAFO 1. Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en

cada uno de dichos períodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales."

2. El decreto nacional 0293 del 05 de marzo de 2024, donde se establece el salario para los gobernadores y alcaldes en la vigencia 2024, siendo para el caso de Sutamarchán de **$5.960.985.00**
3. La disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal, certificando recursos para esta contratación hasta por **$3.500.000.00**
4. El plan de compras establecido para la vigencia 2024
5. El plazo requerido para la ejecución del contrato, buscando equilibrio económico entre el servicio prestado y los recursos apropiados por la entidad para la contratación.

6 Criterio de los factores de selección

La selección se justifica por costo beneficio, entendiéndose que dentro del proceso de contratación directa se tendrá en cuenta las especificaciones solicitadas y al valor que se presente

7 Tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los riesgos previsibles que se pueden presentar en la contratación directa de esta clase de servicios y teniendo en cuenta el documento CONPES económico 3714 de 2011, se establecen en la siguiente matriz:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?
1	Específico	Interno	Planeación	Riesgos regulatorios	Requisitos habilitantes mal determinados	No concurrencia	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio
2	Específico	Interno	Selección	Riesgos operativos	Mala revisión de requisitos	Contratación sin el lleno de requisitos	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio
2	General	Externo	Contratación	Riesgos tecnológicos	No se suscriba el contrato	Retraso en la ejecución del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Cambio políticas gubernamentales	Modificaciones a las condiciones iniciales contractuales	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	No se cumpla el objeto contractual	Procesos sancionatorios	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio

Los riesgos de mitigan con la forma de pago, pues este solo se realizará con posterioridad al servicio recibido a satisfacción

8 Análisis de los mecanismos de cobertura para garantizar las obligaciones contractuales (pólizas).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, por la naturaleza y forma de pago del presente contrato no serán obligatorias las garantías, razón por la cual el Municipio de Sutamarchán no las exigirá.

9 La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano.

Al presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano al encontrarse dentro de las exclusiones de aplicabilidad y excepciones relacionadas en el literal 9 del numeral 1.2.3 del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en la página *www.colombiacompra.gov.co* por el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, en cuanto la contratación esta por debajo de US$125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo

El presente documento es elaborado a los **veintisiete (27) días** del mes de **noviembre** del dos mil veinticuatro (2024)

Ing. Jeison Esriben Ávila Sierra
Secretario de Planeación e Infraestructura

Proyectó: Carlos Francisco Álvarez Cárdenas - Asesor externo
Revisó: Ing. Jeison Esriben Ávila Sierra - Secretario de Planeación e Infraestructura
Aprobó: Miguel Andrés Rodríguez Saavedra - Alcalde Municipal