

ESTUDIOS PREVIOS

CLASE DE PROCESO:	APOYO
NOMBRE DEL PROCESO:	GESTION JURIDICA
PROCEDIMIENTO:	ADQUISION DE BIENES Y SERVICIOS

LA SECRETARÍA (s) DE PLANEACION DESARROLLO TERRITORIAL Y TI realiza el estudio de conveniencia y oportunidad (**ESTUDIO PREVIO**) requerido conforme al artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 ley 1150 del 2007, y al artículo 2.2.1.1.2.1.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Restrepo (Valle del Cauca) está al servicio de los intereses generales de los habitantes de esta jurisdicción, 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.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2º define como fines esenciales del Estado los siguientes:

“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

El Municipio de Restrepo (Valle del Cauca), como ente territorial, genera las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida. Lo anterior, se concatena con la misión del territorio, promoviendo el desarrollo humano, como fundamento para construir la paz en un marco de justicia y equidad; fortaleciendo la gestión a partir de un liderazgo renovador que genere confianza a través de la modernización y humanización de la administración, garantizando que los derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y en las leyes de Colombia se cumplan. Dicha visión del territorio, busca proyectar el Municipio de Restrepo a nivel regional, nacional e internacional haciéndolo más competitivo; convertirlo en un territorio atractivo y amable para la convivencia humana; fomentando la defensa y fortalecimiento de los valores como la identidad cultural, civismo, sentido de pertenencia, entre otros.

Corolario a lo anterior, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, consagra:

“DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos

ESTUDIOS PREVIOS

y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones”.

Finalmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. “Estudios y Documentos Previos” del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, se elaboran a continuación los estudios y documentos previos para determinar la oportunidad y la conveniencia de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales exigen el esfuerzo coordinado de las diferentes áreas de la dependencia contratante, con el fin de establecer con precisión la necesidad de la entidad y la forma de satisfacerla, todo ello atendiendo al principio de planeación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 136 de 1994, al Municipio de Restrepo – Valle del Cauca le son exigibles las siguientes funciones:

“1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.

2. Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia.

Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario;

3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.

4. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.

5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1o, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.

6. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.

7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

ESTUDIOS PREVIOS

8. *En asocio con los departamentos y la Nación, contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes.*

9. *Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años.*

10. *Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.*

11. *Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.*

12. *Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.*

13. *Los municipios fronterizos podrán celebrar Convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países vecinos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente.*

14. *Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de [sic] ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.*

15. *Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.*

16. *En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.*

17. *Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.*

18. *Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.*

ESTUDIOS PREVIOS

19. *Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.*

20. *Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.*

21. *Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio.*

22. *Las demás que señalen la Constitución y la ley.*

23. *En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales.”*

De otro lado, el Acuerdo No. 012 de 2021, determinó la estructura de la Alcaldía de Restrepo (Valle del Cauca) y señaló las funciones de sus dependencias, conforme a los lineamientos de las autoridades competentes en materia de modernización para mejorar su capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

De conformidad con lo establecido en el citado Acuerdo, particularmente lo señalado en el artículo 6, la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. *Garantizar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia, dando una especial prioridad a la participación de los habitantes del territorio y presentar proyectos ante las autoridades competentes para el cumplimiento de dicho.*
2. *Diseñar operar y evaluar el proceso de estrategia socioeconómica del municipio de acuerdo a la metodología vigente, en asocio con las Empresas de Servicios Públicos del Municipio y la comunidad.*
3. *Planear y proponer al alcalde municipal convenios y asociaciones de naturaleza público – privada o eminentemente público estatales necesarias o pertinentes para garantizar y mejorar el desarrollo municipal y, en especial, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.*
4. *Dirigir, formular, y/o actualizar, e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la entidad.*
5. *Dirigir en el municipio la aplicación del sistema de selección de beneficiarios – SISBEN.*
6. *Coordinar la ejecución de los recursos del sistema general de regalías, acorde a los lineamientos y disposiciones legales.*
7. *Coordinar con la Secretaría de Hacienda, la actualización catastral del municipio, de acuerdo con las disposiciones legales.*
8. *Orientar y evaluar los cambios y reformas que se requieran en la normatividad establecida por el Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio, para ser tenidas en cuenta en las revisiones del mismo que deban hacerse ante el Concejo Municipal.*
9. *Elaborar, conjuntamente con la Secretaría Financiera (Sic) y las demás dependencias de la administración municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones y evaluar su ejecución.*
10. *Planificar el desarrollo urbanístico del municipio y realizar su control, de acuerdo con la normatividad vigente, para la recuperación del espacio público.*

ESTUDIOS PREVIOS

11. *Implementar y administrar el Banco de Programas y Proyectos Municipal y apoyar la gestión de los recursos para su ejecución.*
12. *Preparar y coordinar con todas las dependencias de la administración municipal la implementación de las metodologías y procedimientos acerca de la identificación y formulación de los programas y proyectos para ser registrados en el Banco de Programas y Proyectos de inversión municipal.*
13. *Coordinar la conformación, fomentar la participación y evaluar el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación.*
14. *Coordinar el proceso de constitución, conformación y funcionamiento de las organizaciones comunitarias, cívicas y gremiales que agrupen y representen intereses de desarrollo y bienestar colectivo.*
15. *Responder por la preservación de patrimonio arquitectónico, urbanístico e histórico del municipio.*
16. *Elaborar y analizar indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar constantemente la gestión del municipio.*
17. *Planear y gestionar la adquisición de bienes y servicios y ejecutar todas las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias y funciones asignadas a la dependencia y que se requieren para su normal funcionamiento.*
18. *Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión al interior de la entidad.*
19. *Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

En otro punto, es importante hacer referencia a que el Acuerdo Municipal No. 002 del 30 de mayo de 2024, "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial (PDT) Restrepo, Valle del Cauca: Desarrollo Integral, Sostenible e Incluyente 2024-2027", en su CAPÍTULO III ARTÍCULO SEXTO, establece la Estructura programática del PDT en torno a cuatro ejes estratégicos, los cuales a su vez se desagregan en sectores que señalan de manera particular en su cadena de valor sus programas, productos e indicadores de productos y representan las grandes apuestas de la administración municipal que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al plan. Estos ejes son:

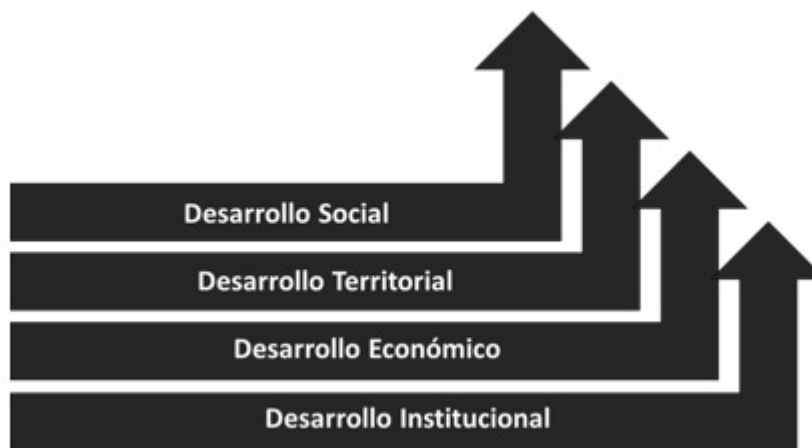


Gráfico No. 38 Ejes estratégicos del PDT

Fuente: Elaboración Equipo Técnico PDT

ESTUDIOS PREVIOS

El eje estratégico de desarrollo institucional, se enfoca en fortalecer las bases administrativas y de gestión del municipio de Restrepo Valle del Cauca. A través de políticas y acciones específicas, este eje tiene como objetivo principal promover la seguridad, la paz y la convivencia ciudadana en la comunidad. La apuesta de este eje, es propender por un entorno seguro y tranquilo para todos los habitantes, mediante el fortalecimiento de las políticas de seguridad y la implementación de acciones preventivas y de respuesta ante situaciones de riesgo. Además, se hace hincapié en la importancia del buen gobierno, impulsando la transparencia, la eficiencia y la participación ciudadana en la gestión pública municipal. Se busca promover una administración abierta y responsable, que responda a las necesidades y demandas de la ciudadanía, y que garantice el respeto por los derechos humanos en todas las acciones y decisiones que se tomen. Este eje busca sentar las bases para un gobierno local sólido, transparente y orientado al servicio de la comunidad.

Por su parte, el Eje Estratégico de Desarrollo Social, procura la priorización de la mejora en la calidad educativa, fortalecimiento al sistema de salud, promoción del deporte, la recreación y la cultura, de manera paralela con la promoción e implementación de políticas de inclusión social que permitan la cohesión social y participación activa de todos los sectores poblacionales.

Así mismo, el Eje Desarrollo Territorial tiene una apuesta orientada a la promoción del derecho a una vivienda digna, ampliación y mejora de los servicios públicos domiciliarios en el territorio, la protección del medio ambiente bajo prácticas de desarrollo sostenible, gestión de infraestructura moderna y eficiente, y el correcto proceder en la mitigación, prevención y atención a los riesgos y desastres, así como la incorporación de tecnologías que propicien el mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del territorio.

En cuanto al Eje Desarrollo Económico, tenemos que tiene como objetivo potenciar el sector agropecuario, promoción del comercio local, impulsar el turismo como eje estratégico para la dinamización de economía en el territorio, y herramienta para la gestión de mejoramiento de plaza y empleo con oportunidades dignas y sostenibles en el tiempo para el Municipio y sus administrados.

Ahora bien, en absoluta concordancia con el Plan de Acción vigente de la dependencia, se ha logrado identificar que en lo que resta de la presente vigencia fiscal, de los 4 ejes definidos en el PDT, se implementaran por parte de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información, los Ejes Estratégicos de **DESARROLLO TERRITORIAL** y **DESARROLLO INSTITUCIONAL**, a través de la ejecución de las siguientes actividades y con los presupuestos allí indicados:



ESTUDIOS PREVIOS



Para el desarrollo, ejecución e implementación de lo antes referido, la Secretaría ha registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal el Proyecto de Inversión No. denominado "APOYO EN LA DISMINUCIÓN DEL PORCENTAJE DE HOGARES CON DÉFICIT HABITACIONAL EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA", identificado con código BPIN No. 2024766060028. Dicho proyecto tiene por objetivo: DISMINUIR EL PORCENTAJE DE HOGARES CON DÉFICIT HABITACIONAL EN EL MUNICIPIO.

Para la atención de los diferentes ejes estratégicos, implementación del Proyecto de Inversión antes indicado, atención de funciones misionales, y ejecución de actividades normativas, es necesario adelantar acciones y tomar medidas en el sentido de robustecer la capacidad instalada del Municipio de Restrepo – Valle del Cauca, de manera particular a la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información, pues está en evidencia que no existe personal suficiente o es inexistente para la atención y comprensión de todas las gestiones que deben adelantarse por esta dependencia a efectos de cumplir las asignaciones dadas e igualmente actuar en procura del mejoramiento de la calidad y correcta prestación del servicio público como eje fundamental de la función pública.

En tal sentido, es menester gestionar esfuerzos de orden financiero, administrativo y jurídicos que permitan el abastecimiento de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el fortalecimiento a la actual capacidad instalada en la administración - Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información, lo cual contribuirá de manera significativa en el logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo, alineándose con los objetivos estratégicos del mismo, y desde luego el fortalecimiento al desarrollo institucional.

En virtud del cumplimiento de las responsabilidades que le son propias, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, el municipio de Restrepo (Valle del Cauca)-Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información considera necesario contar una persona para que realice las siguientes actividades:

- (I) Apoyar a la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Ti a caracterizar y realizar visitas a la población del municipio de Restrepo Valle con el fin de localizar posibles beneficiarios de los proyectos o programas de vivienda ofertados por la entidad.

ESTUDIOS PREVIOS

- (II) Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y TI en la ejecución de proyectos de vivienda, mediante la verificación, mantenimiento de las viviendas, garantizando el cumplimiento de normativas , estándares de calidad y buenas prácticas en relación con el objeto contractual.
- (III) Gestionar el equipo de trabajo , asegurando el cumplimiento de los cronogramas, la calidad de los procesos de mantenimiento y el uso eficiente de los recursos, en concordancia con el objeto contractual.
- (IV) Apoyar a la Secretaria de Planeación, Desarrollo Territorial y TI en la gestión documental en relación con el objeto contractual.
- (V) Desempeñar las demás actividades designadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.

En este entendido, revisada la planta de personal de la entidad y de acuerdo al Certificado de Ausencia de Recursos Humanos obrante en el expediente contractual, expedido por la Subsecretaria de Talento Humano, se ha podido establecer que no existe personal en la planta para atender la necesidad que requiere esta contratación, o la planta de personal existente no es suficiente para atender las funciones o desarrollar actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y las actividades antes descritas.

En consecuencia, el municipio de Restrepo (Valle del Cauca) – Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información requiere contar con los servicios de personas naturales con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato y actividades que se ejecutarán para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que le han sido asignadas al organismo, específicamente realizar el objeto contractual que se indica a continuación: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA CON CODIGO BPIN NO 2024766060028".

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario seleccionar al menos UNA (01) persona.

En cuanto al rubro financiero estimado para la celebración del contrato que aquí se pretende celebrar, tiene su fundamento en el Acto Administrativo expedido por el Despacho del alcalde de Restrepo (Valle del Cauca), el cual corresponde al Decreto 161 de diciembre 4 del 2024 *"por el cual se expide el presupuesto general del municipio de restrepo, valle del cauca, para la vigencia fiscal del año 2025"* para los efectos propios de la contratación que aquí se pretende.

Establecido el Presupuesto, se tiene que de acuerdo con lo consagrado en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el señor Alcalde Municipal cuenta con la facultad y función normativa de ordenar los gastos de la entidad territorial de conformidad con los Planes de Inversión y el Presupuesto Aprobado, para lo cual además puede celebrar los contratos que se consideren necesarios bajo el principio de planeación y demás preceptos legales para alcanzar los fines de la constitución y las metas consagradas en el Plan de Desarrollo Territorial.

Sobre la facultad constitucional y legal propia de los alcaldes para contratar, el Consejo de Estado

ESTUDIOS PREVIOS

a través de su Sala de Consulta y Servicio Civil, según radicado No. 11001- 03-06-000-2014-00285-00 (2238) del 11 de marzo de 2015, expresó que le corresponde al Alcalde surtir todo el ejercicio de contratación por parte de la Administración Central Municipal, salvo las excepciones en casos que estime el Concejo Municipal y reglamento en debida forma.

Corolario a lo anterior, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, consagra la facultad del representante legal de la entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en quienes desempeñen cargos del nivel directivo o sus equivalentes.

En este mismo sentido, el artículo 92° de la Ley 136 de 1994, el cual fue modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 señala: "*Artículo 92. Delegación de funciones. El alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal. [...]*", para lo cual, el artículo 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998, regula de manera general la delegación como modalidad de gestión de la administración pública, en el marco de lo consagrado en el artículo 209 del Estatuto Superior. Sin embargo, para el caso del municipio de Restrepo (Valle del Cauca), el Acuerdo No. 012 de 2021, que determinó la estructura de la Alcaldía de Restrepo (Valle del Cauca) y se señalaron las funciones de sus dependencias, así como la asignación de las funciones de cada una de sus dependencias, no se hace mención a ejercicios de delegación en materia de ordenación del gasto.

Por ello, mediante Resolución No. 256 de agosto 15 de 2024 "*Por medio de la cual se delegan funciones en materia de contratación estatal a las secretarías de despacho y se toman otras disposiciones*", el señor Alcalde, en uso de sus atribuciones y competencias delegó en los Secretarios de Despacho del Municipio de Restrepo, Valle del Cauca, facultades y asuntos específicos en materia de contratación estatal, tal y como se señala en el artículo primero de la aludida Resolución, así:

"[...] 2. Adelantar y Dirigir los Procesos de Contratación Directa: Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión con Cargo a Recursos de Inversión y/o Funcionamiento. La contratación y la ordenación del gasto en materia contractual de la Alcaldía Municipal, para aquellos contratos adelantados bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con cargo a recursos de inversión y/o funcionamiento. La delegación incluye las etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluida su liquidación. [...]"

Seguidamente, en el párrafo primero ibídem se dispone que las funciones delegadas por el señor Alcalde Municipal en este artículo comprenden:

"[...] i) La facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales únicamente en cuantía que no supere la asignada al 10% de la Menor Cuantía del Municipio, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Alcaldía Municipal; ii) La expedición de todos los actos administrativos que se requieran en el marco de todos los procesos de contratación objeto de delegación; iii) Celebración de contratos y convenios de cualquier naturaleza, incluyendo los interadministrativos, así como todo tipo de modificación o aclaración a estos y hasta su liquidación, si ello aplica; iv) las demás actuaciones necesarias dentro de estas delegaciones, incluida su liquidación de cualquier contrato o convenio. [...]"

ESTUDIOS PREVIOS

Expuesto lo anterior, existe mérito suficiente para que el Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información como Ordenador del Gasto del Municipio proceda con la celebración del contrato que aquí se justifica.

- 1.1. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Adquisiciones.
- 1.2. Se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra dentro **DEL PLAN DE ACCIÓN** de la Secretaría de Planeación Desarrollo Territorial Y Ti.
- 1.3. El municipio de Restrepo (Valle del Cauca) adelantará el presente proceso con cargo a la (s) siguiente (s) disponibilidad (es) presupuestal (es):

CDP	Rubro Presupuestal	Valor
000252	2.3.2.02.02.008400103283990 Servicio de apoyo técnico para mejoramiento de vivienda.	\$ 22.000.000
Total		\$ 22.000.000

- 1.4. Fuente: 1.3.3.8.03 (Recursos del Balance-Sistema General de Participaciones)

RP	S.G.P.	DEST. ESP.	OTROS
	X		

- 1.5. **CERTIFICADO DE VIABILIDAD Y REGISTRO DE PROYECTO No. 2024766060028.**
Nombre: " Apoyo en la disminución del porcentaje de hogares con déficit habitacional en el municipio de Restrepo Valle del Cauca BPIN NO 2024766060028". ". **Actividad:** Servicio de apoyo financiero para mejoramiento de vivienda.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SU DESCRIPCIÓN.

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA CON CODIGO BPIN NO 2024766060028".

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

		GRUPO: F - SERVICIOS		
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE	NOMBRE
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y

ESTUDIOS PREVIOS

				Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Recursos Humanos
		8011600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2.1. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

2.1.1. Tipo del contrato a celebrar:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN X

2.1.2. Obligaciones del contratista

2.1.2.1. Obligaciones específicas del contratista:

- (II) Apoyar a la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y TI a caracterizar y realizar visitas a la población del municipio de Restrepo Valle con el fin de localizar posibles beneficiarios de los proyectos o programas de vivienda ofertados por la entidad.
- (II) Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación, Desarrollo Territorial y TI en la ejecución de proyectos de vivienda, mediante la verificación, mantenimiento de las viviendas, garantizando el cumplimiento de normativas , estándares de calidad y buenas prácticas en relación con el objeto contractual.
- (V) Gestionar el equipo de trabajo , asegurando el cumplimiento de los cronogramas, la calidad de los procesos de mantenimiento y el uso eficiente de los recursos, en concordancia con el objeto contractual.
- (VI) Apoyar a la Secretaria de Planeación, Desarrollo Territorial y TI en la gestión documental en relación con el objeto contractual.
- (V) Desempeñar las demás actividades designadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.

2.1.2.2. Obligaciones generales del contratista:

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

- a) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a él contrato, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad publicadas en el aplicativo establecido en la Administración Municipal.

ESTUDIOS PREVIOS

- b)** Presentar los informes requeridos para el cumplimiento del Plan de Acción de la Política de Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Mapa de Riesgos de Gestión y de Corrupción de la Administración Municipal.
- c)** Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto con las respectivas evidencias.
- d)** Realizar el pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL). Dentro de las fechas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- e)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
- f)** Abstenerse de gestionar directamente o indirectamente, a título personal o de terceros, asuntos que estuvieron a su cargo durante la ejecución del contrato.
- g)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y/o electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de los alcances contractuales, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

2.1.3. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución estimado del contrato será partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el treinta y uno (31) de junio de 2025.

2.1.4. Lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual: Municipio de Restrepo Valle Del Cauca

2.1.5 Perfil requerido:

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario seleccionar UNA (01) persona que acredite lo siguiente:
Idoneidad (estudios): Tecnico o su equivalente en áreas del conocimiento civiles o arquitectónicas
Experiencia (en tiempo): 36 Meses de Experiencia Laboral Relacionada

2.1.6. Valor del contrato: El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$ 22.000.000), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

2.1.7. Forma de pago: El Valor Total del Contrato será cancelado de la siguiente manera: Diez (10) cuotas parciales y/o proporcionales por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.200.000), incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme a la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa

ESTUDIOS PREVIOS

tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes que apliquen:

CARGA TRIBUTARIA		
TRIBUTOS	DESCRIPCIÓN	PROCENTAJE
RETENCION EN LA FUENTE	Según actividad representada en el RUT.	2,5%
	2,5% persona jurídica (declarante) y 3,5% persona natural (no declarante), sobre el valor que se causa en la Alcaldía por la compra del Suministro de la empresa y el cual va discriminado tanto en el presupuesto oficial y en la propuesta presentada por los oferentes	3,5%
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	1% de acuerdo a la Norma Tributaria del Orden Departamental	1%
SOBRETASA PROCULTURA MUNICIPAL	1% de acuerdo a la norma Tributaria del Orden Departamental	1%
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	4% de acuerdo a la Norma Tributaria del Orden Municipal	4%
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	0,5% de acuerdo a la Norma Tributaria del Orden Municipal	0,5%
TASA PRO DEPORTE	2% de acuerdo a la Norma Tributaria del Orden Municipal	2%
PROJUSTICIA	Menor a 10 SMLV	2%

2.1.8. Anticipo y su justificación: N/A

2.1.9. Supervisión o interventoría

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el/la Secretario/a de Planeación, Desarrollo Territorial y Tecnologías de la Información, o a través del servidor que para el efecto designe el mismo, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad.

3. Modalidad de selección del contratista: CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior en virtud que la Administración Municipal, como se expresó en el numeral 1º de este estudio previo, no cuenta con el personal de apoyo suficiente que realice las actividades operativas, logísticas y asistenciales requeridas para el para el desarrollo y cumplimiento de las funciones que le asigna la Constitución y la Ley.

1. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

ESTUDIOS PREVIOS

CATEGORÍA GENERAL	VALOR 2025
ADMINISTRATIVA	
Educación básica, media o bachiller y/o seis meses de experiencia	\$1.900.000
Técnico o Estudios Universitarios (4 semestres cursados y aprobados) o 36 meses de experiencia.	\$2.200.000
Tecnólogo o Estudios Universitarios (6 semestres cursados y aprobados)	\$2.500.000
Profesional sin Experiencia	\$3.000.000
Profesional con Experiencia	\$4.000.000
Profesional Especializado	\$4.500.000
CATEGORÍA SALUD	VALOR 2025
Auxiliar de Enfermería	\$2.500.000
Psicólogo	\$3.000.000
Manipulador de Alimentos	\$1.900.000
CATEGORÍA OBRAS	VALOR 2025
Ayudante de Obra	\$1.900.000
Operador de Maquinaria	\$3.500.000
Técnico Eléctrico	\$3.500.000

Para determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, se consultó la Circular No. 004 de 2025, expedida por el Despacho del Alcalde, a través de la cual se generaron instrucciones sobre la determinación del valor de los honorarios para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, con el fin de que sirvan como soporte a las buenas prácticas contractuales de la entidad.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas.

No obstante para prestación de servicios profesionales la oferta más favorable se elige con los criterios de idoneidad y experiencia contenidos en el presente estudio y sus anexos.

6. Análisis del Sector.

Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

6.1 PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable Al Municipio de Restrepo: 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 1670 de 2007, Decreto 1082 DE 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

6.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: El Municipio ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios personales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, tanto las personas naturales como jurídicas cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar.

ESTUDIOS PREVIOS

La contratación de una persona natural le permitirá al Municipio brindar a la comunidad un servicio personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus fines.

6.3 PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que dada la modalidad de contratación y del objeto de la misma, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar corren por cuenta del CONTRATISTA; el Municipio de Restrepo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Ver anexo No. 1 Matriz de Riesgos

8. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes realizado, se concluye que para la celebración del presente contrato **no** es obligatorio la exigencia de garantías, y no serán exigidas por cuanto se considera que las siguientes medidas son suficientes:

1. La cuantía del contrato es de poco monto.
2. Las cláusulas de multa, y penal pecuniario establecidas en el contrato y la posibilidad de su aplicación durante su ejecución.
3. La existencia de mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada.

9. Aspectos tributarios y financieros del contrato

Tasa o estampilla	Porcentaje	Aplica Si / No
Estampilla Bienestar adulto mayor	4%	
Estampilla Pro Hospital	1%	
Estampilla Pro Cultura	1%	
Estampilla Pro Pacífico	0.5% < 6 SMLMV	
Estampilla Pro Justicia	2% < 10 SMLMV	

ESTUDIOS PREVIOS

Observación: De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, el estudio previo se considera un documento esencial dentro del proceso contractual, lo que implica su obligatoriedad de publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) para su correspondiente consulta. Asimismo, se establece la formalización del comité estructurador, que incluye los roles técnico, jurídico y financiero, conforme al flujo de aprobación definido en la plataforma SECOP II.

Se firma en Restrepo a los 17 días del mes de Marzo del año 2025

Relación de los integrantes del Equipo Estructurador del Estudio Previo.



Nombre y Firma

ROBIN GERMAN ZAPATA ZAMBRANO

SECRETARIO DE PLANEACION DESARROLLO TERRITORIAL Y TI



ESTUDIOS PREVIOS

Anexo 1. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

No	Clase	Fuente	Escala	Tipo	Descripción (¿a qué puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Naturaleza del riesgo	Categoría	¿A qué se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Regulatorio	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	SI	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Regulatorio	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	4	Alto	Contratista- Mpio Restrepo	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	SI	Mpio de Restrepo y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Operacional	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborates que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad y salud ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Mpio de Restrepo Supervisor Contratista	Permanente
4	Específico	Externo	Operacional	Operacional	Uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y las políticas del tratamiento de datos de la Administración Municipal	Permanente
5	Específico	Externo	Operacional	Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o insuficiente en el manejo de los procedimientos establecidos para ejecución de las actividades del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Específico	Interno	Operacional	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la normatividad requerida por ley	2	3	4	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan la información.	Permanente
7	Específico	Interno	Operacional	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	4	Medio	Mpio Restrepo	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Mpio de Restrepo	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato