

MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA
NIT: 891480024-8

PROCESO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Procedimiento de Gestión contractual

ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GA-11-21



Versión: 1

Fecha de actualización: 11/11/2021

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

La Secretaría de Gobierno en cumplimiento de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir la Administración Municipal de Belén de Umbría.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Estado Colombiano determina que la función administrativa se desarrolla conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

El municipio como célula básica de la organización Estatal y teniendo un régimen autónomo, debe cumplir las funciones a su cargo, promover el desarrollo de su territorio y propender por el mejoramiento socio-cultural de sus habitantes, asegurando la aplicación de las normas constitucionales y legales vigentes. En este sentido, es importante mencionar que los proyectos de inversión son la herramienta de gestión más importante para los Alcaldes Municipales para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial.

En la actualidad hay varios factores que están afectando el espacio público tanto en la zona urbana y rural del municipio, entre ellos y no menos importante es el tema de movilidad en sectores como el parque principal y los accesos a él, conformados por la carrera 10 y 11 y calles 5 y 6, las cuales presentan gran congestión vehicular y generan conflictos entre las persona tanto conductores como peatones que en ocasiones se agreden y forman trancones de tránsito que se extienden en tiempo debido al espacio tan reducido, además del alto tráfico vehicular que se presenta en las principales calles del municipio como son; la calle de Apia, Avenida umbría, la puerta del sol, estas conforman una vía intermunicipal que comunica al municipio de Belén de Umbría con el Municipio de Mistrató, San Antonio del Chamí y ruta alterna entre los municipios de Guática y Anserma Caldas

Otro factor que afecta la movilidad del municipio es el alto crecimiento del tráfico de vehículos en su gran mayoría motocicletas y poco o nulo crecimiento de zonas de parqueo disponibles para ubicar estos vehículos de manera temporal. Falta de educación y cultura ciudadana, respecto al uso adecuado de los vehículos y su correspondiente parqueo, ya que para tomarse un café o comprar un medicamento la mayoría de los conductore dejan sus vehículos en la vía



ovacionando traumatismo en la movilidad tanto de los vehículos que circulan en el sector como en los peatones quienes son los que circulan en la vía al cien por ciento.

Inexistencia de autoridad de tránsito que permita controlar y regular la circulación de vehículos y personas en los espacios viales con los que se dispone.

En este sentido la Secretaria de Gobierno requiere de contratar una persona como regulador vial con conocimientos de agente de tránsito con el fin de ejercer control y defensa de la ocupación indebida del espacio público, pues la invasión del mismo genera causas nocivas para la buena convivencia pacífica, aumentando los índices de accidentalidad.

La tarea principal de este regulador es la de estar en las calles controlando la ocupación indebida del espacio público, ayudar a regular el tráfico vehicular y de los peatones mediante mecanismos respetuosos encaminados en generar cultura ciudadana y mayor respeto de todos los actores de tránsito que permitan mejorar la movilidad, esta persona solo será un apoyo para la administración municipal y la Secretaría de Gobierno con el apoyo de la policía nacional y los inspectores de policía adscritos al municipio, en ningún momento será autoridad de tránsito

Con base en lo anterior, la Administración Municipal de Belén de Umbría requiere de los servicios de una persona natural calificada para la ejecución de los alcances a desempeñar.

2. OBJETO CONTRACTUAL

"PRESTAR SERVICIOS COMO GESTOR DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA".

3. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el uso de la documentación y formatos utilizados por el Municipio, de acuerdo con sus normas de calidad.

MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA
NIT: 891480024-8

PROCESO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Procedimiento de Gestión contractual

ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN



Código: GA-11-21

Versión: 1

Fecha de actualización: 11/11/2021

2. Contar con herramientas propias de trabajo para el desarrollo de las Actividades descritas y deberá contar con sus propios elementos de protección personal (EPP) y demás dispositivos para la prevención, protección y control de los riesgos laborales atendiendo la normatividad vigente en seguridad y salud en el trabajo.
3. Presentar los informes de actividades con los debidos soportes que le sean solicitados por la supervisión y los organismos de control, junto con el pago de la seguridad social.
4. Informar oportunamente a la entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegare a ocurrir durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en coordinación con la Administración Municipal con plena autonomía.
6. El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Belén de Umbria.
7. Cumplir oportunamente con los pagos al sistema general de salud y seguridad social, de conformidad en la normatividad vigente.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad en la ejecución del contrato.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Guardar la reserva de los documentos que conozca en el desarrollo del objeto del contrato.
11. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5° de la ley 80/93.
13. Tratar con respeto y de manera comedida a la comunidad que requiera de los servicios.
14. Acudir a las dependencias donde opera la Administración del Municipio conforme a lo acordado.
15. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgo del estudio previo.
16. Suscribir el acta de inicio.
17. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA.
18. El contratista deberá cumplir con las normas de gestión documental vigentes, y serán responsables de que sus expedientes contractuales se hallen completos con la documentación al día, incluyendo toda la información pre contractual, contractual y pos contractual.
19. Una vez finalizado el contrato el contratista se encuentra en la obligación de entregar la documentación e información expedida en el cumplimiento de sus labores con el fin de conservar la memoria histórica del cargo desempeñado dentro del municipio.
Se compromete a sí mismo a dejar el archivo de la documentación manejada conforme a las tablas de retención documental establecidas y completas.
20. Cumplir con los deberes y obligaciones descritos en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.



4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo en la realización de cierres y aperturas viales del municipio en actividades correspondientes a la Administración Municipal.
2. Apoyar en los diferentes operativos que se realicen por parte de la Administración Municipal, tendientes a la convivencia ciudadana y la educación vial.
3. Apoyar a la Administración Municipal en las tareas de difusión, promoción y educación a los conductores, peatones, pasajeros y demás actores de tránsito en las vías públicas de la localidad, a fin de lograr una mayor responsabilidad frente a los requerimientos comunitarios y una mayor racionalidad en la circulación vehicular y peatonal.
4. Brindar acompañamiento y a su vez solicitar apoyo a los Inspectores de Policía y Tránsito y a la Policía Nacional, cuando deban atender conflictos mayores que superen su propia capacidad de concertación y gestión, para lo cual deberá reportar al supervisor designado las situaciones en las que requiera apoyo.
5. Apoyar todas las actividades tendientes a la verificación de las zonas de parqueo transitorio para su recuperación, y demás que no permitan la movilidad.
6. Brindar acompañamiento durante la realización de desfiles, caravanas y festividades en general restableciendo el tráfico vehicular en el municipio.
7. Orientar y guiar a la comunidad belumbrense y visitantes a utilizar de forma adecuada las zonas de parqueo autorizadas en aras de mantener la sana convivencia ciudadana.

5. IDONEIDAD

A fin de satisfacer la necesidad que presenta el Municipio de Belén de Umbria, se requiere contratar una persona con las siguientes condiciones.

PERFIL: No requiere perfil académico.

EXPERIENCIA: Mínima de tres (03) meses en actividades relacionadas con el objeto a contratar, la cual se verificará mediante certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas.

MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA
NIT: 891480024-8

PROCESO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Procedimiento de Gestión contractual

ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GA-11-21



Versión: 1

Fecha de actualización: 11/11/2021

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría de Gobierno realiza el **ANÁLISIS DEL SECTOR** requerido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

PROCESOS ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA U OTRAS ENTIDADES, CON OBJETO SIMILAR:

Con ocasión del proceso que se requiere, se procedió a realizar un análisis de la forma en que el Municipio de Belén de Umbria u otras entidades del país, han contratado el objeto que nos ocupa y la cuantía, esto con el fin de establecer el valor estimado del contrato, razón por la cual a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP II, se identificó los procesos que se relacionan a continuación:

No. DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO	ENTIDAD
GPS-205-2024	"PRESTAR SERVICIOS COMO REGULADOR DE TRÁNSITO, ESPACIO PÚBLICO Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA"	\$10.000.000	4 meses y 17 días	Municipio de Belén de Umbria

7. PLAZO

Con el propósito de garantizar la actividad contractual se requiere desde la firma del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000)** incluidos los impuestos establecidos en la normatividad vigente. El valor se encuentra justificado de conformidad con el análisis del sector realizado.

9. FORMA DE PAGO

Se propone el siguiente plan de pagos: Mediante seis (06) actas parciales por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000)** y/o por porcentajes de actividades ejecutadas y valoradas por el supervisor previa presentación del informe, además de la presentación de los comprobantes de pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) en los porcentajes legalmente establecidos.

MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA
NIT: 891480024-8

PROCESO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Procedimiento de Gestión contractual

ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GA-11-21



Versión: 1

Fecha de actualización: 11/11/2021

10. SUJECCIÓN AL PLAN DE DESARROLLO

Proyecto	Código BPIN
Fortalecimiento de la seguridad vial en el Municipio de Belén de Umbría	2024660880019

11. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

No. CDP	Rubro	Descripción	Valor
480	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$15.000.000

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DEL CONTRATO

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista, se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa: "*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*".

Que en el mismo sentido el Artículo .2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

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 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

MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA
NIT: 891480024-8

PROCESO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Procedimiento de Gestión contractual

ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GA-11-21



Versión: 1

Fecha de actualización: 11/11/2021

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.

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

En el anterior orden de ideas y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, se justifica desde el punto de vista legal y reglamentario la modalidad de selección directa para la contratación de los servicios a que hace referencia el numeral.

13. FACTORES DE SELECCIÓN

Para la ejecución del objeto contractual que requiere durante toda la relación contractual y en especial las que emergen dentro del desarrollo de actividades de apoyo para el manejo de información y actualización de bases de datos, cuya naturaleza es intelectual presentando el contratista propuesta para su realización que acepta el municipio al considerarlo idóneo y capacitado para ejecutarlas por su experiencia, diligencia, capacidad personal, formación, honradez, confianza y cumplimiento, en el marco de competencias requeridas según el área en el que se debe apoyar la gestión, conforme se verifica entre otras cosas con la documentación allegada con la propuesta que presenta para la realización de una actividad de dicha naturaleza que atiende al servicio profesional requerido por la entidad, que deriva del cumplimiento de sus funciones y se relaciona con actividades operativas y logísticas, en términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y SU MITIGACIÓN

El riesgo en la contratación es mínimo y se infiere de las características de la prestación del servicio profesional de la administración Municipal, de la que han quedado establecidas sus condiciones, determinadas en este estudio, y que devienen de la prestación personal del servicio, siendo preponderante la que atiende al cumplimiento del objeto contractual, respecto de las cuales para su mitigación se establecerán las cláusulas pertinentes para la sanción en caso de incumplimiento y se establecerá un pago contra entrega previa verificación del cumplimiento y la calidad del servicio por parte del supervisor del contrato que se designa para el efecto, bajo cuya intermediación se podrá proceder a la terminación unilateral en caso de no cumplirse con los pactos contractuales y esencialmente con el objeto contractual.

MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA
NIT: 891480024-8

PROCESO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Procedimiento de Gestión contractual

ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GA-11-21



Versión: 1

Fecha de actualización: 11/11/2021

TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO
		Municipio	Contratista	Evaluada
ECONÓMICOS	Incremento en los precios del servicio.		X	Bajo
REGULATORIOS	Modificación en tasas cambiarias e intereses y/o expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales o nacionales.		X	Bajo
TÉCNICOS	Deficiente capacidad del contratista para la ejecución del servicio		X	Bajo
OPERATIVOS	Fallas en la logística, equipos y organización.		X	Bajo
	Incumplimiento en las especificaciones técnicas generales y particulares definidas para la ejecución del servicio.		X	Bajo
POLÍTICOS	Situaciones de orden público (tomas por parte de sindicatos, marchas, etc.)	X		Bajo

15. GARANTÍAS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual estipula "...En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos..." teniendo en cuenta el tipo de contrato se puede señalar que el mismo, no ofrece mayores riesgos al Municipio, por lo que no se requiere constituir a favor de la entidad las garantías pertinentes, así mismo tales pólizas, en este caso preciso, no cubrirán a cabalidad los riesgos, toda vez que por el valor del contrato, contra los deducibles que las aseguradoras realizan en estos casos, las pólizas se vuelven inoperantes; por tanto se asegura la prestación del servicio mediante cláusulas contractuales adecuadas que aseguran el cabal cumplimiento del objeto del contrato, con la posibilidad de imposición de multas y pago de cláusulas penales en caso de incumplimiento, así mismo solo se realizarán los pagos previo cumplimiento de las actividades estipuladas en el alcance del objeto autorizadas debidamente por supervisor del contrato.

MUNICIPIO DE BELEN DE UMBRIA
NIT: 891480024-8

PROCESO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Procedimiento de Gestión contractual

ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código: GA-11-21



Versión: 1

Fecha de actualización: 11/11/2021

16. PROYECCIÓN

Se deja sentado expresamente que el proceso de contratación no está cobijado por ningún Acuerdo Comercial.

Para constancia se firma en el Municipio de Belén de Umbria, a los once (11) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

ESTEBAN DUQUE POSADA
Secretaria de Gobierno

Revisó:



ANA YANETH TREJOS MOLINA
Representante Legal
Trejos Consultores Asesorías Jurídicas S.A.S
Asesoría Jurídica Externa