ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
LEY 80 DE 1993 ARTICULO 25 Nº 7 Y 12, LEY 1150 ARTICULO 2º NUMERAL 4 LITERAL H Y DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1.Y ADICIONADO POR EL DECRETO N° 399 DE ABRIL DE 2021	
FECHA	OCTUBRE DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN**
CODIGO PAA 2026	80111620 - 80111600
CODIGO BPIN	2024470010054

En virtud de lo señalado en la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, ley 1150 artículo 2º numeral 4 literal H y en desarrollo de lo estipulado en el Decreto N° 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1., y adicionado por el Decreto N° 399 de abril de 2021, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de Contratación Directa a fin de adelantarla mediante la causal de **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** señalada en el Decreto N° 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9**.** Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, cumpliendo con los requisitos que se establecen en el señalado Decreto, así:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE NECESIDAD:

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que, a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, *"les corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que les asignen la Constitución y las leyes"*.

Aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su artículo 315, preceptúa que, entre las atribuciones del alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 3, artículo 287 ibidem; las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Por su parte, EL DISTRITO T.C. e H. DE SANTA MARTA contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Asimismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que*: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines"*.

El numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece como función del alcalde*: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*.

En este sentido, la Resolución N° 010 del 06 de enero de 2026 *"Por medio del cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026"* contempla esta necesidad a satisfacer por parte del Distrito.

1.2. DESCRIPCIÓN DE NECESIDAD A SATISFACER:

El artículo 311 de la Constitución Política, establece para los municipios el deber de "ordenar el desarrollo de su territorio". Este precepto fue retomado por la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (Ley 152 de 1994, Ley 388 de 1997, adicionada por la Ley 614 de 2000), en su Artículo 41, en la que se establece que los municipios, además de los planes de desarrollo, deben contar con un plan de ordenamiento territorial- POT. Su adecuada formulación, articulación, implementación y seguimiento son la garantía para que los alcaldes puedan tener
una adecuada gestión en sus municipios e impulsar el desarrollo sostenible con justicia ambiental, inclusión, equidad y productividad

El ordenamiento territorial es una política nacional basada en el uso y la ocupación del territorio, en la disposición ordenada de los habitantes, las actividades y la infraestructura en el territorio, y se encuentra orientado a la acción y la gestión de la ciudad y a la intervención en el territorio desde las instituciones y desde la ciudadanía. Las disposiciones técnicas y normativas sobre su uso, manejo y desarrollo facilitan una mayor eficiencia de nuestras ciudades, y refuerzan el desarrollo del modelo de ciudad por el que se apueste, de ahí que el Plan de Ordenamiento Territorial se conciba como la principal herramienta técnica y jurídica para el desarrollo físico del territorio de largo plazo.

Según lo dispuesto en Ley 388 de 1997, el ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, que posi bilita a los habitantes i) el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, ii) hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios. iii) Atender los procesos de cambio en el uso del suelo y adecuarlo en aras del interés común, entre otros aspectos. Dicha ley establece de manera clara las competencias y autonomía de los Entes territoriales, en orientar los procesos de planeación y ordenamiento de su desarrollo territorial.

Con base en lo anterior, a la actual administración le corresponde ejecutar las actividades y satisfacer las necesidades que surgen de la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial "POT 500 Años" del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta 2020 – 2032.", el cual fue adoptado inicialmente en el año 2020 mediante el Acuerdo 005; y mediante el Acuerdo 011 de 2020, se realzó revisión, modificación y expedición, el cual sigue vigente hasta la fecha. Lo cual implica para la administración vigente la necesidad de realizar la formulación, revisión y ajuste de los diferentes instrumentos de planificación, gestión y financiación de cada componente, lo cual representa un gran esfuerzo técnico, jurídico, administrativo, institucional e interdisciplinario.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante señalar que la Ley 388 de 1997, en su Artículo 21º establece la exigencia de una armonía del Plan de Ordenamiento Territorial con el Plan de Desarrollo del municipio, toda vez que el POT define a largo y mediano plazo un modelo de ocupación del territorio municipal y distrital, señalando su estructura básica y las acciones territoriales necesarias para su adecuada organización, el cual estará vigente mientras no sea modificado o sustituido. Esta armonización tiene por objeto orientar el desarrollo y propiciar el marco normativo y regulatorio para el uso y aprovechamiento del suelo teniendo en cuenta las posibilidades y restricciones que brinda el territorio y las diferentes apuestas de desarrollo y competitividad enmarcadas en las dinámicas territoriales que han tenido lugar en el contexto municipal, regional y nacional.

Es por ello que el Plan de Desarrollo Distrital de Santa Marta "SANTA MARTA 500+", se encuentra orientado por los principios consignados en tres fuentes legales de obligatorio reconocimiento: i) Plan Nacional de Desarrollo (Ley 152 de 1994), ii) el Programa de Gobierno del Alcalde para el período 2024 al 2027, y iii) la Ley 388 de 1997, adicionada por la Ley 614 de 2000, que establece normas para el ordenamiento territorial.

En ese sentido, el Distrito de Santa Marta dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades , realizadas a través de dependencias como la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN,** la cual dentro de sus competencias tiene: *"direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital. Tiene como objeto y responsabilidad orientar el desarrollo integral de la ciudad de Santa Marta en sus áreas urbana, rural, de expansión y áreas protegidas en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico-espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición de un modelo de ciudad y medio ambiente y la actividad económica, con el propósito explícito de contri buir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas, en función del cumplimiento de los fines del estado, atendiendo a los diagnósticos, tendencias, compromisos de gobierno y procesos de concertación entre autoridades, actores e instancias de planeación."*

En este orden de ideas, el Distrito de Santa Marta, a través de la Secretaría de Planeación, requiere llevar a cabo, entre otras, múltiples actividades de ordenamiento territorial, acompañamiento y apoyo para el logro de los objetivos y estrategias planteados en el POT, entre ellos la modificación excepcional, conforme al artículo 2.2.2.1.2.3.4 del Decreto Nacional 1232 de 2020, que dispone que se podrá adelantar la modificación excepcional de una o varias normas urbanísticas de carácter estructural o general del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y estrategias territoriales de largo y mediano plazo definidos en los componentes General, Urbano y Rural del POT.

Para cumplir con esta meta, la Secretaría de Planeación viabilizó el proyecto: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍ A DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA", identificado con el número BPIN: 2024470010054. Este proyecto s e centra en llevar a cabo diversas actividades estratégicas diseñadas para mejorar la eficiencia y efectividad de esta dependencia. El objetivo es fortalecer la capacidad institucional para la planificación del desarrollo socioeconómico y territorial de Santa Marta, asegurando un crecimiento sostenible y mejorando la calidad de vida de sus habitantes. La implementación efectiva de este proyecto dependerá de la coordinación interinstitucional, la participación comunitaria y el compromiso de todos los actores involucrados para superar las barreras actuales y promover un desarrollo equilibrado y ordenado en la ciudad.

Este proyecto busca abordar estas deficiencias mediante la contratación de profesionales especializados en diversas áreas, la mejora de la gestión administrativa y operativa, y la dotación de equipos tecnológicos y materiales necesarios. Las actividades principales incluyen el apoyo a la gestión del despacho de la Secretaría, la vigilancia y control urbano, la gestión del Banco de Programas y Proyectos, y la implementación de planes y programas relacionados con el hábitat y los servicios públicos.

En virtud de lo anterior, y considerando la obligación constitucional que tiene el Distrito de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades. Esto

implica dar cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia. Asimismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos. Además, es necesario definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia. Por lo tanto, mediante la planeación en cada una de las secretarías y oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo que cumplan con las funciones a ellas asignadas.

Para lo anterior, el Distrito cuenta con una estructura administrativa y de personal, como se evidencia en el Decreto N° 312 del 29 de diciembre de 2016, "***POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOCISIONES***",
igualmente se estableció la planta de personal y la escala salarial mediante el Decreto N° 313 del 29 de diciembre de 2016 "***POR EL CUAL SE ESTABLECIO LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA",*** modificado este último Acto Administrativo mediante el Decreto N° 202 del 18 de septiembre de 2017 "***POR EL CUAL MODIFICA EL DECRETO N° 313 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2016 QUE ESTABLECIÓ LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA",*** y distribuyéndose en las diferentes dependencias del Distrito los cargos aprobados mediante el Decreto N° 202 de 2017, a través de la Resolución N° 1105 del 25 de septiembre de 2017 "***POR EL CUAL SE DISTRIBUYEN LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA",*** expedidos
por el Alcalde Distrital en uso de sus facultades legales y reglamentarias, organizando esa estructura precisamente para la satisfacción de las mencionadas finalidades.

Sin embargo, las actividades que se requieren contratar en el presente proceso, no pueden ser desarrolladas por el personal de planta, toda vez que este no existe el apoyo que se requiere satisfacer, razón por la cual y con base en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, indica que 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, y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal.

Por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)".*

Además, el literal h numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 estableció como una forma de contratación directa, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por su parte, el Decreto 1068 de 2015, respecto de las condiciones para contratar por prestación de servicios en las entidades públicas, establece:

(…)

"ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (...).

ARTÍCULO 2.8.4.4.6.

(…)

PARÁGRAFO 3. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, p odrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del personal de servicio. 2. Indicar las características y calidades específicas, para el desarrollo logístico, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

PARÁGRAFO 4. Se entiende por servicios técnicos y logísticos aquellos requeridos en situaciones de aplicabilidad de conceptos técnicos, y que requieren un gran despliegue para su desarrollo.

Teniendo en cuenta el alto nivel de especialización, complejidad y meticulosidad, que requieren las actividades a desarrollar, se requiere contratar servicios calificados que brinden apoyo logístico a la Alcaldía de Santa Marta y a la Secretaría de Planeación, en el marco de la modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), y en las diferentes etapas del proceso, garantizando la adecuación técnica de la modificación, asegurando su conformidad con la normativa vigente y facilitando el desarrollo de políticas y proyectos de ordenamiento territorial.

Conforme a todo lo anterior, se estableció la necesidad de contratar el siguiente servicio:

1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SANTA MARTA Y SUS DIFERENTES ETAPAS CON RELACIÓN A LOS COMPONENTES DE APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUBLICIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contr atar la prestación del servicio, se requiere adelantar la presente contratación que se establece en el presente estudio y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, cuyo perfil e idoneidad es de una persona jurídica que tenga como especialidad en el apoyo para el desarrollo de actividades logísticas de los eventos, asegurando la participación ciudadana en el marco de implementación y aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

Con relación a lo anterior y teniendo en cuenta el cúmulo y la importancia de las competencias a desarrollar, se requiere contratar la prestación de servicios logísticos, cuyo objeto del contrato es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONALES EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SOCIALIZACIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA CORRESPONDIENTE A LAS MODIFICACIONES EXCEPCIONALES DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA .

La necesidad objeto de esta contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026. Por lo anteriormente expuesto esta contratación es necesaria, conveniente y oportuna, en pronunciación independiente, el ordenador del gasto justificará la razón por la cual el contratista seleccionado puede proveer el servicio requerido.

1.3. VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD.

Una vez revisado el personal de planta de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, se estableció a través de la certificación expedida por la Secretaría General – Dirección de Capital Humano-, que no se cuenta con el personal capacitado para las actividades especializadas que requiere el Distrito, para el cumplimiento del objeto contractual y alcance del presente proceso.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES

2.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONALES EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SOCIALIZACIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA CORRESPONDIENTE A LAS MODIFICACIONES EXCEPCIONALES DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá desplegar toda su capacidad técnica, operativa y logística para garantizar el desarrollo eficiente, masivo y ordenado de los espacios de participación ciudadana, socialización y concertación, dando cumplimiento a l o dispuesto en el artículo 2.2.2.1.2.3.4 del Decreto Nacional 1232 de 2020, en el marco de la modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Santa Marta, en los componentes urbano y rural).

En virtud de lo anterior, el alcance del contrato comprende las siguientes actividades operativas y logísticas:

1- Alistamiento y montaje logístico de eventos: Coordinar y proveer los medios, equipos, infraestructura de espacios, ayudas audiovisuales y elementos necesarios para la correcta realización de las mesas de trabajo, audiencias, talleres y jornadas de socialización del POT tanto en el área urbana como rural de Santa Marta.
2- Convocatoria y participación ciudadana: Apoyar la gestión y difusión de las convocatorias a los espacios de participación y socialización dirigidos a la comunidad, gremios y actores interesados, utilizando los canales autorizados por la Secretaría de Planeación.
3- Soporte documental e instrumental en campo: Proveer y administrar los formatos de asistencia, instrumentos de registro de opiniones, relatorías y herramientas de recolección de aportes ciudadanos durante las jornadas presenciales.
4- Reproducción de material informativo y técnico: Realizar la impresión, reproducción y plotteo de documentos, cartografía, planos y material publicitario o de divulgación autorizados por la Secretaría para ser entregados o exhibidos en los eventos de participación.
5- Sistematización de la participación: Consolidar, clasificar y estructurar los registros de asistencia, relatorías, observaciones e inquietudes recolectadas en los diferentes espacios, entregando matrices de trazabilidad organizadas para el análisis de la entidad.
6- Logística de desplazamiento y transporte: Garantizar el traslado oportuno de los equipos, materiales y soportes logísticos hacia los lugares donde se desarrollen las actividades programadas por la dependencia.

2.3. CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Para satisfacer las necesidades de la Alcaldía Distrital de Santa Marta y teniendo en cuenta las actividades a realizar, se estima que debe ser un perfil con las siguientes características, con el objetivo de verificar y garantizar el desarrollo normal y continuo de las actividades desplegadas y que guarden relación a las modificaciones al plan de ordenamiento territorial, su experiencia en proyectos similares le permite aplicar las últimas tendencias y mejores prácticas en planificación territorial y coordinar eficazmente la labor institucional con las autoridades locales, garantizando la participación ciudadana y que todas las partes del proyecto estén alineadas y trabajen en conjunto.:

DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL RELACIONADA: - HABER EJECUTADO MÍNIMO UN CONTRATO CON ACTIVIDADES SIMILARES A LAS QUE SE VAN A EJECUTAR.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO.

No aplica.

2.5. SUPERVISOR:

Se designará como supervisor del contrato a la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN** del **DISTRITO** de **SANTA MARTA**

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido el Distrito y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

2.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del contrato a celebrarse será hasta el 31 de diciembre de 2026. Dicho plazo se contará a partir de la suscripción del contrato en la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.7. VIGENCIA

Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) Meses más para efectos de liquidación; siempre y cuando el Contratante así lo requiera y solicite al Contratista.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato es el D.T.C.H. de Santa Marta, Departamento del Magdalena.

2.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Distrito a:

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la secretaria de Hacienda.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría de Planeación del Distrito.
5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
7. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de santa Marta.
8. Contar con los equipos y recurso humano necesarios para la prestación de su servicio de apoyo a la secretaria de Planeación y demás actividades.
9. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad (pensión y salud) si es persona jurídica deba adjuntar certificado firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11) Realizar el registro y cargue en la plataforma de Secop II del informe de gestión junto con los soportes y/o evidencias de su ejecución.
12) Las demás actividades que se requieran, de acuerdo con su profesión, conocimiento, experiencia en la materia y en desarrollo de su objeto contractual.
Parágrafo: El Contratista ejecutará las actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio. Asi mismo, deberá asistir de manera presencial o virtual cuando sea requerido por el supervisor del contrato, y cumplir con las jornadas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las actividades inherentes al objeto del contrato, sin que ello implique subordinación laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993

2.9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1 Elaborar un plan operativo y metodológico de ejecución, articulado con el cronograma definido por la Secretaría de Planeación.
2 Preparar agendas, formatos de asistencia, instrumentos de registro, relatorías y demás herramientas necesarias para documentar los espacios

desarrollados.

3 gestionar y documentar las convocatorias a los espacios de participación y socialización, utilizando los medios, canales y bases de contacto previamente autorizados por la entidad
4 Registrar, clasificar y sistematizar las observaciones, inquietudes y aportes recibidos, y mantener una matriz de trazabilidad para su remisión a los responsables institucionales.
5 Apoyar en la Coordinación del alistamiento y soporte logístico de las jornadas, incluyendo los medios, equipos, materiales y apoyos comprendidos en la oferta y previamente requeridos por la supervisión.
6 Apoyar, cuando sea previamente requerido, el transporte de materiales, equipos, insumos y documentación requerida durante el desarrollo de las actividades directamente relacionadas con las actividades programadas.
7 Realizar la impresión, reproducción y piloteo de documentos, planos, cartografía y materiales suministrados o autorizados por la Secretaría, respetando las versiones y especificaciones recibidas.
8 Reproducir las cinco (5) entregas documentales en cuatro (4) copias cada una y apoyar su organización material, conforme a las versiones finales suministradas por la entidad del plan de ordenamiento territorial (POT).
9 Presentar un informe consolidado del proceso participativo, con descripción de las actividades ejecutadas, soportes recibidos, evidencias, matrices, registros e inventario de entregables.
10 Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que le sean indicadas por el supervisor.

2.9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

EL DISTRITO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente:

1. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
2. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
3. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
5. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación, si esta última se requiere.
6. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en el contrato.
7. Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar.
8. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El contrato que se derive del presente Estudio Previo, se regirá por el Estatuto General de Contratación, en especial la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 399 de abril de 2021 y demás normas concordantes.

3.2 LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Así, teniendo presente lo anterior, considerando que el objeto de la actividad que se pretende contratar es "la prestación de servicios", y dado que esta Entidad Territorial no cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir eficazmente con la totalidad de las funciones que le fueron asignadas, se hace necesario y conveniente para el Distrito de Santa Marta, dar aplicación al Decreto 1082 de 2015, en el sentido de contratar directamente con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área mencionada, diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

Que el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, prevé que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá entre otros, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Que, a su vez, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que: "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."

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

gestión, no es necesario expedir el Acto Administrativo de justificación de Contratación Directa.

3.3 JUSTIFICACION DEL APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIADES LOGISTICAS.

Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que en cada caso se satisfaga los requisitos del tipo de contrato y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier manera, si se desarrollan estas actividades en el contexto de estos contratos de prestación de servicios, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta.

[...] las actividades asistenciales, se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas «son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico». Se hace énfasis en que estas actividades en el marco de los contratos de prestación de servicios serán destinadas al apoyo, acompañamiento y soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.

Concepto de las actividades de apoyo para el desarrollo logístico y operativo Dentro del objeto contractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de los de simple apoyo a la gestión, pueden tener lugar las actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que en cada caso se cumplan los requisitos del tipo de contrato y exista correspondencia con las necesidades de la administración y el principio de planeación. De cualquier forma, si se desarrollan estas actividades en el contexto de las especies de contratos de prestación de servicios ya citadas, debe tenerse en cuenta que el objeto siempre debe estar relacionado con la necesidad de satisfacer la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad, para suplir las falencias de esta.

Ahora bien, ni la Ley 80 de 1993, ni el Decreto 1082 de 2015, así como tampoco la sentencia de unificación del Consejo de Est ado, establecen qué actividades específicas se pueden contratar por este medio. De hecho, «aquellas actividades operativas, logísticas o asistenciales constituyen apenas una ejemplificación enunciativa dentro de un universo de muchas otras que pueden tener cabida dentro de las tipologías contractuales específicas de los contratos de prestación de servicios (bien sea profesionales o de simple apoyo a la gestión); todo de conformidad con los estudios previos del contrato y las recomendaciones que la planeación de éste disponga».

Corresponde entonces a cada entidad estatal determinar dichas actividades de acuerdo con sus necesidades, el objeto contractual particular, las obligaciones a desarrollar, las normas del sistema de compras públicas y el marco jurisprudencial desarrollado en torno a los contratos de prestación de servicios.

Sin embargo, a modo de ilustración, conviene reseñar el concepto emitido por el Departamento Nacional de Planeación –DNP–, que revisa los antecedentes justificativos del Decreto 4266 de 2010, cuyo contenido es similar al establecido en el Decreto 1082 de 2015. En este concepto, se indicó que las actividades asistenciales se refieren al apoyo a «las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes». Las actividades operativas son «las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional». Y las actividades logísticas «son aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico». Se hace énfasis en que estas actividades, en el marco de los contratos de prestación de servicios, serán destinadas al apoyo, acompañamiento y soporte relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión son aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Su finalidad es apoyar la gestión de la entidad estatal en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, proporcionando apoyo, acompañamiento y soporte requerido para el cumplimiento de sus funciones, cuando estas no lo pueden satisfacer por si solas o demandan conocimientos especializados, que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

Para alcanzar los objetivos establecidos, se requiere de una logística adecuada que garantice el éxito de las diversas acciones y actividades planificadas. Este servicio de apoyo logístico tiene un rol fundamental en la ejecución de las actividades relacionadas con la socialización e implementación de la modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), (Servicio de apoyo para el desarrollo de las actividades logísticas de montaje de evento incluye: el transporte y disposición de materiales, equipos, formatos de asistencia, instrumentos de registro, relatorías, insumos y documentación), durante la ejecución del proyecto. Mantenimiento preventivo de los equipos, Gastos de desplazamiento, Alquiler de equipos Tecnológicos y Material para divulgación y socialización del proyecto, Papelería, que son esenciales para el cumplimiento de las metas del proyecto del POT cumpliendo con las siguientes especificaciones.

1. **Acceso a zonas rurales y de difícil acceso**: Muchas de las actividades se desarrollan en áreas con condiciones geográficas complejas o vías no pavimentadas y se debe garantizar la movilidad del personal técnico, supervisores y materiales livianos, incluso en terrenos difíciles o durante temporadas de lluvia.

2. **Logística operativa eficiente**: Contar con vehículos disponibles de manera permanente permite una logística ágil para visitas técnicas, inspecciones, levantamientos de información y solución de imprevistos en campo, lo cual impacta positivamente en los tiempos de ejecución.

3. **Supervisión y control de calidad**: Una supervisión continua y efectiva requiere una disposición constante facilitando el cumplimiento del cronograma y de los estándares técnicos y contractuales.

4. Seguridad del equipo de trabajo: el equipo técnico en condiciones adecuadas ofrece mayor seguridad para el personal en cumplimiento de las obligaciones. con el fin de asegurar los objetivos y las estrategias territoriales de largo y mediano plazo definidos en los componentes General, Urbano y Rural del POT.

A fin de realizar los eventos de socialización y participación ciudadana, es importante para la efectiva realización del evento que la comunidad en general pueda asistir a dicho evento de manera masiva y organizada.

Contar con equipos propios en sitio evita depender de terceros para impresión o escaneo, lo que se traduce en mayor agilidad, autonomía y eficiencia operativa, especialmente cuando se requiere documentación urgente durante visitas de inspección, reuniones o entregas. La correcta sistematización y archivo de los documentos generados en campo o en oficina es esencial para el control técnico y financiero del proyecto. Los equipos tecnológicos permiten mantener registros actualizados y soportes físicos y digitales confiables y la entrega de documentación completa, clara y debidamente soportada es un requisito esencial para la legalización e implementación de la actualización Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y procesos de rendición de cuentas ante los entes de control y la ciudadanía.

Finalmente, la contratación de estos servicios de apoyo logístico tiene un impacto directo en la eficiencia de la implementación del proyecto, permitiendo que las actividades se lleven a cabo de manera oportuna y con los recursos necesarios. Todo esto permitirá cumplir con los objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial, que tiene por objeto “Aumentar el desarrollo social y comunitario en el distrito de santa marta", como la solución de problemáticas de alto impacto en las comunidades, transformando a las mismas comunidades en verdaderos agentes del desarrollo local m arcando una hoja de ruta actualizada coherente, basada en la necesidad de guiar de manera planificada, segura y sostenible el crecimiento físico, económico y social del distrito de santa marta.

En consecuencia, se requiere desarrollar un contrato con una empresa, que posea la experiencia y capacidad necesaria para prestar los servicios de apoyo logístico para el cumplimiento de metas propuestas desde esta SECRETARIA DE PLANEACIÓN, con plena autonomía técnica ope rativa y administrativa, sus servicios para apoyar el cumplimiento de este proyecto la dependencia, procede a emitir el presente estudio previo, para llevar a cabo proceso de contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

4.1. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato a suscribir será por la suma de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M.L.V. ($116.000.000),** el cual se estableció en consideración al promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar y a lo que históricamente ha venido pagando la Alcaldía Distrital de Santa Marta por servicios similares, lo cual incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, etc.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

• Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo el monto de los honorarios fijados en este caso, corresponde al perfil exigido en los servicios a prestar, los estudios, títulos, experiencia e idoneidad probadas por el contratista.

4.1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El distrito de Santa Marta para respaldar el contrato, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

RUBRO	N° DE CDP Y FECHA	OBJETO	VALOR CDP	VALOR DEL CONTRATO A SUSCRIBIR
2.3.2.02.02.008	CDP 1140 DEL 3 DE SEPTIEMBRE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONALES EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SOCIALIZACION, PARA LA IMPLEMENTACION TECNICA Y JURIDICA CORRESPONDIENTE A LAS MODIFICACIONES EXCEPCIONALES DE LAS NORMAS URBANISTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA.	CUATROCIENTOS MILLONES PESOS M/CTE. ($400.000.000)	CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M.L.V. ($116.000.000)

4.2. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante tres (3) pagos iguales, cada uno por valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M.L.V. ($38.666.666,67)**, pagaderos, previa acreditación de las actividades debidamente ejecutadas y con certificación a satisfacción emitida por el supervisor. **PARÁGRAFO**: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria de Hacienda Distrital.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista debe presentar con cada factura o cuenta de cobro, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

4.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las expuestas en el Análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo el monto de los honorarios fijados en este caso, corresponde al perfil exigido en los servicios a prestar, los estudios, títulos, experiencia e idoneidad probadas por el contratista.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA.

En consideración a que el contrato a celebrar es de los denominados de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, el CONTRATISTA, artículo 2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se escogerá en consideración a la idoneidad y experiencia probada, sin que sea obligatorio la coexistencia de estos de estos dos requisitos. No obstante, la entidad se reserva el derecho de exigir simultáneamente las dos obligaciones, para actividades específicas.

CÓDIGO UNSPSC	ACTIVIDAD
80111600	Servicios de Personal Temporal
80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos

Teniendo en cuenta las necesidades requeridas por el Distrito, se logra identificar que la sociedad MÚLTIPLES SERVICIOS Y SOLUCIONES MRO S.A.S, identificada con el NIT. 900.995.422-9, representada legalmente por YULIETH VANESSA VILLADIEGO TOLOZA C.C. N° 1.007.364.676, expedida en la JAGUA DE IBIRICO departamento del CESAR., con domicilio social en SAN ROQUE municipio EL COPEY, CESAR es una sociedad que cuenta con una sólida trayectoria en temas de despliegue logísticos. Con más de 2 años de experiencia en el sector, la empresa cuenta con la experiencia y experticia de un dominio profundo de las complejidades asociadas a este proyecto, consolidando un historial de éxito en la ejecución de contratos con entidades públicas. Su experiencia acumulada es un factor clave que asegura el cumplimiento efectivo de los requisitos y objetivos del contrato propuesto.

- SER PERSONA JURÍDICA LEGALMENTE CONSTITUIDA
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN
- TENER MÍNIMO 2 AÑOS DE CONSTITUCIÓN
- QUE EL OBJETO SOCIAL TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL
- HABER EJECUTADO MÍNIMO UNO O DOS CONTRATOS CON ACTIVIDADES SIMILARES A LAS QUE SE VAN A EJECUTAR.

La empresa goza de un reconocimiento destacado en el ámbito, reflejado en su reputación de excelencia y confiabilidad. La trayectoria de MÚLTIPLES SERVICIOS Y SOLUCIONES MRO S.A.S cuenta con un equipo altamente calificado para el desarrollo del contrato con el Distrito. La combinación de estas competencias con la experiencia práctica en entidades públicas garantiza que la empresa está perfectamente equipada para manejar las especificidades y los retos asociados al objeto contractual.

En conclusión, MÚLTIPLES SERVICIOS Y SOLUCIONES MRO S.A.S cumple con todos los requisitos necesarios para la prestación de los servicios solicitados. Su amplia experiencia, buen nombre, capital de trabajo destacado y la alta calificación de su equipo profesional, aseguran que la empresa no solo cumple con los estándares requeridos, sino que también contribuirá significativamente al éxito de las actividades que se desarrollarán en el marco del contrato. Por estas razones, se justifica plenamente la contratación de MÚLTIPLES SERVICIOS Y SOLUCIONES MRO S.A.S para llevar a cabo las tareas correspondientes con la efectividad necesarias.

De conformidad con el decreto 1082 de 2016 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se debe acreditar lo siguiente:

• Carta de presentación de la propuesta suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica, en la cual deberá dejar constancia de su responsabilidad tributaría en cuanto al IVA. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato
• Certificado de existencia y representación legal – Cámara de Comercio- con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
• Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante Legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el Acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al Representante Legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
• Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica.
• Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica.
• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica.
• Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal de la persona jurídica.
• Certificado de medidas correctivas del Representante Legal de la persona jurídica
• Registro Único Tributario. -RUT-
• Certificación de pago de aportes a seguridad social (E.P.S.- AFP – AR) y aportes parafiscales (Caja de Compensación- SENA – ICBF), de los últimos seis (6) meses.
La certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales debe ser suscrita por el revisor fiscal debidam ente inscrito en la Cámara de Comercio o en su defecto por el representante legal de la persona jurídica. Si se suscribe por parte del revisor fiscal se deben aportar adicionalmente los s iguientes documentos: • Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal. • Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal y. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses.
•. Formato de hoja de vida de la función pública de la persona jurídica
• REDAM del Representante legal de la persona jurídica.
• Certificado de Antecedentes, Inhabilidades por Delitos Sexuales del representante legal de la persona jurídica.
• Libreta Militar del representante legal de la persona jurídica (Hombres hasta los 49 años).(En este caso no aplica por ser mujer la representante legal).

6. INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PECUNIARIA

6.1. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío.

6.2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El Contratista se obligará para con el Distrito, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista autoriza expresamente al Distrito, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

6.3. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, el Distrito podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto tot al de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplic ación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. PARAGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para c ada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen al Distrito por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				

8	7	6	5	4	3	2	1
General	General	General	General	General	General	General	General
Externo	Interno	Externo	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno
planeación	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	ejecución
Regulatorio	Económico	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico	Operacional
afectan a todos los contribuyentes y a	Financiamiento del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	trabajo y enfermedades	Uso indebido de información	imprudencia o temeridad en los	inadecuada de	suministrada por la entidad
Desequilibrio económico	Desequilibrio económico	obligaciones	la capacidad laboral del	la cláusula de	incumplimiento de obligaciones	Desequilibrio económico	obligaciones contractuales.
Posible	Raro	Posible	Posible	Raro	Posible	Improbable	Posible
Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado	Menor	Moderado
3	1	2	2	1	3	2	3
bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
2	1	1	1	2	2	1	2
menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor	insignificante	Menor
2	1	1	1	1	2	1	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaría gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaría gestora
etapa de	etapa de	de suscripción del	fecha de suscripción del	fecha de suscripción del	fecha de suscripción del	etapa de	de suscripción del
Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.

WWW.SANTAMARTA.GOV.CO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Diagonal 39 No. 7-275 Mamatoco
planeacion@santamarta.gov.co
(605) 4209600

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
Secretaría de Planeación

8. COBERTURA DEL RIESGO

Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.5., que señala: "NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍ AS. 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 EXIGIRLAS O NO DEBE ESTAR EN LOS ESTUDIOS Y DOCU¬MENTOS PREVIOS." Teniendo en cuenta lo anterior, no se exigirá garantías en consideración a la modalidad del Contrato de Prestación de Servicios que se derive del presente estudio previo.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Teniendo en cuenta la contratación a celebrarse mediante estos estudios previos, el Distrito NO está obligada a aplicar Acuerdo Comercial alguno por ser una causal de Contratación Directa, tal como lo señala el Manual de manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contrat ación emitido por la entidad COLOMBIA COMPRA.

10. ANEXOS.

- Análisis del sector.
- Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificado de viabilidad del proyecto, expedido por la Secretaría de Planeación.
- Solicitud de Contratación dirigida a la Dirección de Contratación.
- Invitación a presentar propuesta de servicios.
- Propuesta de servicios, hoja de vida y soportes.
- Verificación de idoneidad suscrita por la dependencia que origina la necesidad.
- Insuficiencia de personal expedida por la Dirección de Capital Humano.

ANA MATILDE JUVINAO CARBONO
Secretaria de Planeación Distrital

APROBADO: POR EL EQUIPO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	
PROYECTO: JUAN CAMILO ZULUAGA MONTOYA-CONTRATISTA	

ANEXO 1
ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO
(Decreto 1082 de 2015)

1. ASPECTOS INICIALES

FECHA	OCTUBRE DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONALES EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SOCIALIZACIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA CORRESPONDIENTE A LAS MODIFICACIONES EXCEPCIONALES DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA

El presente documento se estructura conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" identificadas en la guía G-EES02 publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

La modalidad el presente proceso se desarrolla por contratación directa, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, "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" (…)

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone "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".

1.1. Descripción de la necesidad que el Distrito pretende satisfacer

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2° establece que *"Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."* Sumado a esto, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".*

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política, establece para los municipios el deber de *"ordenar el desarrollo de su territorio".* Este precepto fue retomado por la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (Ley 152 de 1994, Ley 388 de 1997, adicionada por la Ley 614 de 2000), en su Artículo 41, en la que se establece que los municipios, además de los planes de desarrollo, deben contar con un plan de ordenamiento territorial- POT. Su adecuada formulación, articulación, implementación y seguimiento son la garantía para que los alcaldes puedan tener una adecuada gestión en sus municipios e impulsar el desarrollo sostenible con justicia ambiental, inclusión, equidad y productividad

El ordenamiento territorial es una política nacional basada en el uso y la ocupación del territorio, en la disposición ordena da de los habitantes, las actividades y la infraestructura en el territorio, y se encuentra orientado a la acción y la gestión d e la ciudad y a la intervención en el territorio desde las instituciones y desde la ciudadanía. Las disposiciones técnicas y normativas sobre su uso, manejo y desarrollo facilitan una mayor eficiencia de nuestras ciudades, y refuerzan el desarrollo del modelo de ciudad por el que se apueste, de ahí que el Plan de Ordenamiento Territorial se conciba como la principal herramienta técnica y jurídica para el desarrollo físico del territorio de largo plazo.

Según lo dispuesto en Ley 388 de 1997, el ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, que posibilita a los habitantes i) el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, ii) hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios. iii) Atender los procesos de cambio en el uso del suelo y adecuarlo en aras del interés común, entre otros aspectos. Dicha ley establece de manera

clara las competencias y autonomía de los Entes territoriales, en orientar los procesos de planeación y ordenamiento de su desarrollo territorial.

Con base en lo anterior, a la actual administración le corresponde ejecutar las actividades y satisfacer las necesidades que surgen de la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial "POT 500 Años" del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta 2020 – 2032.", el cual fue adoptado inicialmente en el año 2020 mediante el Acuerdo 005; y mediante el Acuerdo 011 de 2020, se realzó revisión, modificación y expedición, el cual sigue vigente hasta la fecha. Lo cual implica para la administración vigente la necesidad de realizar la formulación, revisión y ajuste de los diferentes instrumentos de planificación, gestión y financiación de cada componente, lo cual representa un gran esfuerzo técnico, jurídico, administrativo, institucional e interdisciplinario.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante señalar que la Ley 388 de 1997, en su Artículo 21º establece la exigencia de una armonía del Plan de Ordenamiento Territorial con el Plan de Desarrollo del municipio, toda vez que el POT define a largo y mediano plazo un modelo de ocupación del territorio municipal y distrital, señalando su estructura básica y las acciones territoriales necesarias para su adecuada organización, el cual estará vigente mientras no sea modificado o sustituido. Esta armonización tiene por objeto orientar el desarrollo y propiciar el marco normativo y regulatorio para el uso y aprovechamiento del suelo teniendo en cuenta las posibilidades y restricciones que brinda el territorio y las diferentes apuestas de desarrollo y competitividad enmarcadas en las dinámicas territoriales que han tenido lugar en el contexto municipal, regional y nacional.

Es por ello que el Plan de Desarrollo Distrital de Santa Marta "SANTA MARTA 500+", se encuentra orientado por los principios consignados en tres fuentes legales de obligatorio reconocimiento: i) Plan Nacional de Desarrollo (Ley 152 de 1994), ii) el Programa de Gobierno del Alcalde para el período 2024 al 2027, y iii) la Ley 388 de 1997, adicionada por la Ley 614 de 2000, que establece normas para el ordenamiento territorial.

En ese sentido, el Distrito de Santa Marta dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades, realizadas a través de dependencias como la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN,** la cual dentro de sus competencias tiene: *"direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, de acuerdo con las directrices estratégicas del alcalde, las políticas de gobierno y el Plan de Desarrollo Distrital. Tiene como objeto y responsabilidad orientar el desarrollo integral de la ciudad de Santa Marta en sus áreas urbana, rural, de expansión y áreas protegidas en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico -espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición de un modelo de ciudad y medio ambiente y la actividad económica, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas, en función del cumplimiento de los fines del estado, atendiendo a los diagnósticos, tendencias, compromisos de gobierno y procesos de concertación entre autoridades, actores e instancias de planeación."*

En este orden de ideas, el Distrito de Santa Marta, a través de la Secretaría de Planeación, requiere llevar a cabo, entre otras, múltiples actividades de ordenamiento territorial, que realice, acompañamiento y apoyo logístico para el logro de los objetivos y estrategias planteados en el POT, entre ellos la modificación excepcional, conforme al artículo 2.2.2.1.2.3.4 del Decreto Nacional 1232 de 2020, que dispone que se podrá adelantar la modificación excepcional de una o varias normas urbanísticas de carácter estructural o general del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y estrategias territoriales de largo y mediano plazo definidos en los componentes General, Urbano y Rural del POT.

Sin embargo, las actividades que se requieren contratar en el presento proceso, no pueden ser desarrolladas por el personal de planta, toda vez que no existe el profesional con la especialidad que se requiere satisfacer, razón por la cual y con base en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, indica que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios de apoyo logístico con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios de apoyo logístico corresponden a aquellos servicios de despliegue institucional de alta complejidad y que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal.

Por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)".*

Teniendo en cuenta el alto nivel de especialización, complejidad y meticulosidad, que requieren las actividades a desarrollar, se requiere contratar una persona jurídica que pueda apoyar el despliegue logístico que requiere la Alcaldía de Santa Marta y a la Secretaría de Planeación, en el marco de la modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), y en las diferentes etapas del proceso, garantizando la adecuación técnica de la modificación de conformidad con la normativa vigente y facilitando el desarrollo de políticas y proyectos de ordenamiento territorial.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, se requiere adelantar la presente contratación que se establece en el presente estudio y según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Con relación a lo anterior y teniendo en cuenta el cúmulo y la importancia de las competencias a desarrollar, se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo logístico, cuyo objeto del contrato es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONALES EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SOCIALIZACIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA CORRESPONDIENTE A LAS MODIFICACIONES EXCEPCIONALES DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA.

1.2. CARATERISTICAS Y ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en la modificación excepcional del POT, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.2.1.2.3.4 del Decreto Nacional 1232 de 2020, que dispone que se podrá adelantar la modificación excepcional de una o varias normas urbanísticas de carácter estructural o general del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y estrategias territoriales de largo y mediano plazo definidos en los componentes General, Urbano y Rural del POT, principalmente en los aspectos relacionados con el componente urbano y rural

Asesorar y apoyar al Distrito de Santa Marta en las etapas formulación y adopción de la revisión del POT en los aspectos componentes urbano y rural.

Asesorar y apoyar en la elaboración de insumos técnicos para el proceso de información y participación ciudadana y gremial en la modificación del POT en componentes urbano y rural.

Asesorar y apoyar la construcción de los documentos requeridos para la modificación del POT en las etapas de formulación y adopción en los componentes urbano y rural.

Asesorar y apoyar en la participación en reuniones, sesiones de trabajo y mesas relacionadas con la modificación del POT en los componentes urbano y rural.

Asesorar y apoyar en la participación en reuniones, sesiones de trabajo, mesas de trabajo y eventos que se relacionen con el objeto de del contrato.

Para satisfacer las necesidades de la Alcaldía Distrital de Santa Marta y teniendo en cuenta las actividades a realizar, se estima que debe ser un perfil con las siguientes características, con el objetivo de articular y garantizar el desarrollo de las actividades de implementación del POT, lo que asegura que las modificaciones al plan de ordenamiento territorial cumplan con todos los requisitos técnicos, su experiencia en proyectos similares le permite aplicar las mejores prácticas en planificación logística y apoyar eficazmente con otros profesionales; como urbanistas, ingenieros y autoridades locales, garantizando el desarrollo logístico para que todas las partes del proyecto estén alineadas y trabajen en conjunto.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de apoyo logístico, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. Teniendo en cuenta las actividades establecidas en el mencionado estudio previo, se requiere que quien realice la ejecución del contrato a ejecutarse, tenga el siguiente perfil:

- SER PERSONA JURÍDICA LEGALMENTE CONSTITUIDA
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN
- TENER MÍNIMO 2 AÑOS DE CONSTITUCIÓN
- QUE EL OBJETO SOCIAL TENGA RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL
- HABER EJECUTADO MÍNIMO UNO O DOS CONTRATOS CON ACTIVIDADES SIMILARES A LAS QUE SE VAN A EJECUTAR.

Ahora bien, los honorarios que se deben cancelar al futuro contratista se harán teniendo en cuenta que el perfil y la experiencia requerida, cuyas exigencias son las señaladas en el perfil.

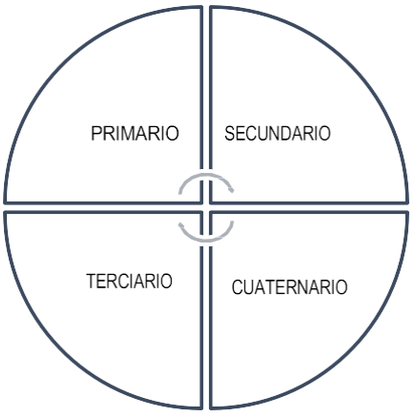
ANEXO 2

2. ASPECTOS ECONÓMICOS Y PERSPECTIVA DEL SECTOR

La actividad económica en general está dividida en sectores y cada uno de ellos referencia una parte de la actividad económica con elementos de características comunes, que guardan unicidad y se distinguen de otras agrupaciones; cuya división se hace conforme los procesos de producción que acontecen al interior de cada uno de ellos.

Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o sectores económicos.

Según otros criterios, clasifican en cuatro los sectores de la producción también llamados sectores de ocupación que a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad. Estos sectores económicos están interrelacionados y se necesitan mutuamente. Un sector se divide en subsectores. Un subsector se divide en ramas de actividad. En una rama de actividad hay varias actividades.



SECTOR PRIMARIO, que comprende aquellas actividades relacionadas directamente con los recursos naturales sin que éstos se transformen, dedicados solamente al desarrollo de los mismos. Incluye la Agricultura, la Ganadería, la Pesca, la Minería, etc.

SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL, que abarca todas las actividades que transforman físicamente las materias primas o bienes en otros más aptos para el consumo. Estas actividades fabriles son muy diversas: energía, textil, metal, maquinaria, química, electrónica, automóvil, etc.

SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS, que engloba al resto de actividades no incluidas en las categorías anteriores, caracterizadas por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios: comercio, sociales, culturales, enseñanza, sanidad, transporte, Información y comunicación, turismo, banca, servicios profesionales, el gobierno etc.

El SECTOR CUATERNARIO, produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información.

Los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer y cuarto sector se consideran no productivos, puesto que no produce bienes tangibles, pero sin embargo contribuye a la formación de ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más de su especialización.

El objeto del contrato se enmarca en el Sector Terciario o de Servicios, específicamente en el subsector de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de apoyo logístico. Este sector se caracteriza por proporcionar la prestación de servicios y no la producción de bienes, como sucede en el sector secundario.

Servicios profesionales: Este subsector de los servicios se presta por personas naturales o jurídicas e involucra los servicios de rango ejecutivo y medio de consultoría, gestión, contabilidad y administración de empresas, los servicios publicitarios, jurídicos, tecnológicos, ingeniería y construcción, arquitectura, comunicación social, entre otras. Este subsector terciario es uno de los que demandan mayor cantidad de mano de obra especializada o profesional, y es uno de los de mayor crecimiento en la economía colombiana de los últimos años.

2.1. PERSPECTIVA LEGAL.

Ahora bien, respecto de la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios logísticos, la procedente es la contratación directa, así

Literal H Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(…) 4. 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'.
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 (...)'
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: '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, de apoyo a la gestión y de apoyo logísticos con 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."

2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL.

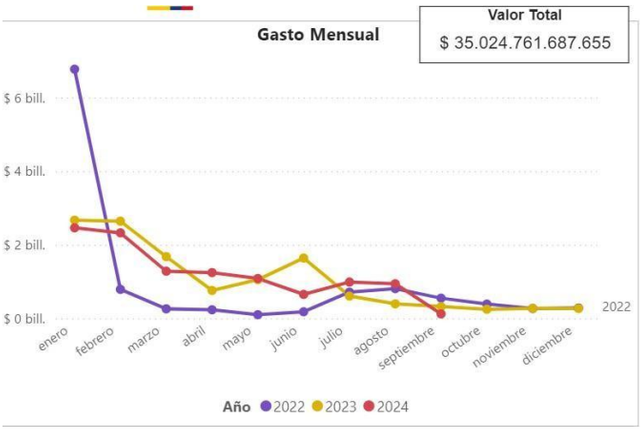
De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; tampoco lo abarcan los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código. En consecuencia, el alcance del presente proceso no abarca esta perspectiva.

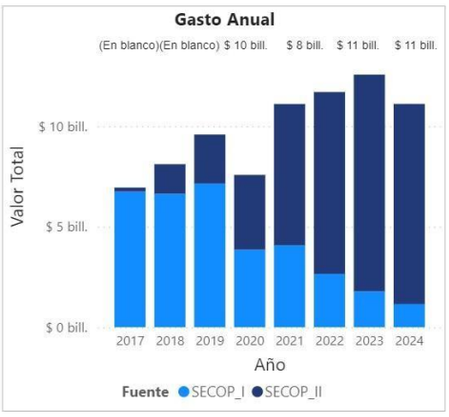
2.3. PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

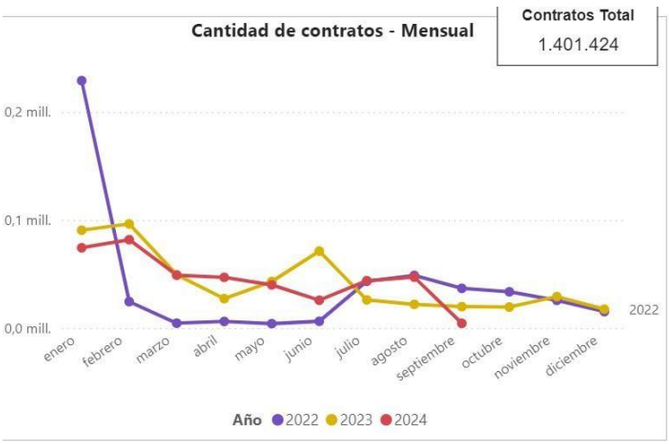
Dado que las obligaciones que demanda el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes o que aporte evidencias frente a la perspectiva organizacional, En consecuencia, se establece que la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

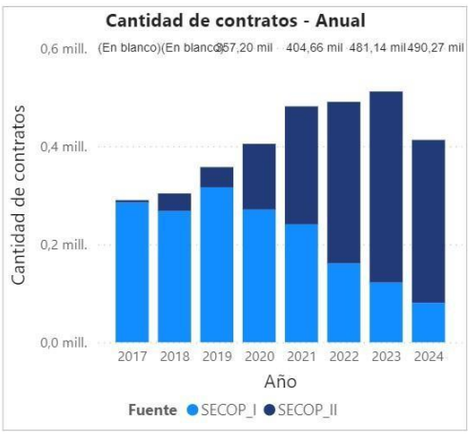
3. ANALISIS DE LA OFERTA

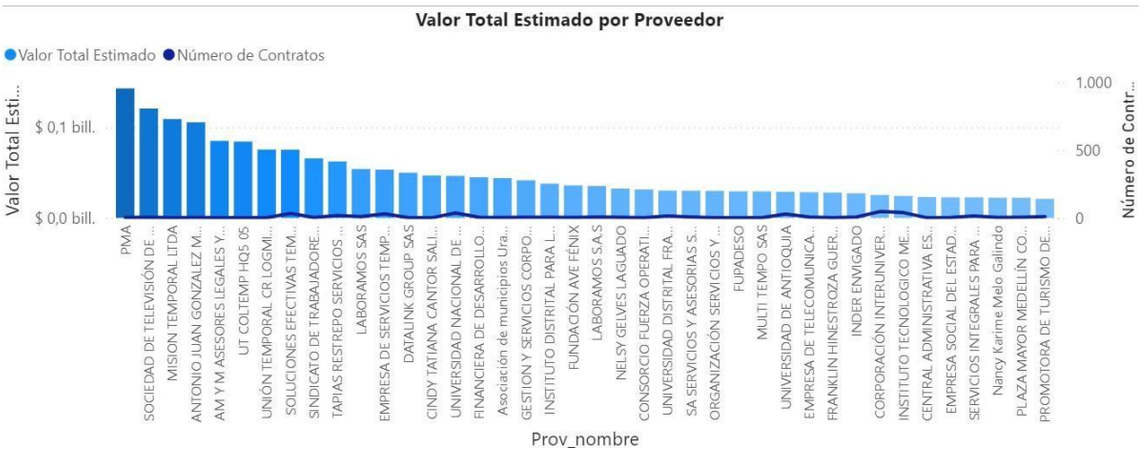
Una vez identificados los servicios requeridos por la Entidad, se procedió a realizar un análisis de la oferta y demanda, utilizando los insumos de análisis estratégico del Modelo de Abastecimiento Estratégico desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, y relacionados con el código UNSPSC 801116 para los años 2022, 2023 y 2024






Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
1.401.424
0,2 mill.
0,1 mill.
0,0 mill.
2022
enero
febrero
marzo
abril
mayo
junio
julio
agosto
septiembre
octubre
noviembre
diciembre
Año 2022 2023 2024


Cantidad de contratos - Anual
0,6 mill.
(En blanco)
(En blanco)
257,20 mil
404,66 mil
481,14 mil
490,27 mil
Cantidad de contratos
0,4 mill.
0,2 mill.
0,0 mill.
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II


Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Valor Total Esti...
$ 0,1 bill.
$ 0,0 bill.
1.000
500
0
Número de Contr...
PMA
SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE...
MISION TEMPORAL LTDA
ANTONIO JUAN GONZALEZ M...
AM Y M ASESORES LEGALES Y...
UT COLTEMP HQS 05
UNIÓN TEMPORAL CR LOGMI...
SOLUCIONES EFECTIVAS TEM...
SINDICATO DE TRABAJADORE...
TAPIAS RESTREPO SERVICIOS...
LABORAMOS SAS
EMPRESA DE SERVICIOS TEMP...
DATALINK GROUP SAS
CINDY TATIANA CANTOR SALI...
UNIVERSIDAD NACIONAL DE...
FINANCIERA DE DESARROLLO...
Asociación de municipios Ura...
GESTION Y SERVICIOS CORPO...
INSTITUTO DISTRITAL PARA L...
FUNDACIÓN AVE FÉNIX
LABORAMOS S.A.S
NELSY GELVES LAGUADO
CONSORCIO FUERZA OPERATI...
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRA...
SA SERVICIOS Y ASESORIAS S...
ORGANIZACIÓN SERVICIOS Y...
FUPADESO
MULTI TEMPO SAS
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
EMPRESA DE TELECOMUNICA...
FRANKLIN HINESTROZA GUER...
INDER ENVIGADO
CORPORACIÓN INTERUNIVER...
INSTITUTO TECNOLÓGICO ME...
CENTRAL ADMINISTRATIVA ES...
EMPRESA SOCIAL DEL ESTAD...
SERVICIOS INTEGRALES PARA...
Nancy Karime Melo Galindo
PLAZA MAYOR MEDELLÍN CO...
PROMOTORA DE TURISMO DE...
Prov_nombre

Valor Total Estimado por Proveedor
Proveedor
PMA
SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE CALDAS QUINDÍO Y RISARA...
MISION TEMPORAL LTDA
ANTONIO JUAN GONZALEZ MARRUGO
AM Y M ASESORES LEGALES Y CONSULTORES S.A.S
UT COLTEMP HQS 05
UNIÓN TEMPORAL CR LOGMIN 2024
SOLUCIONES EFECTIVAS TEMPORAL SAS
SINDICATO DE TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIDAD ...
TAPIAS RESTREPO SERVICIOS TEMPORALES EST SAS
LABORAMOS SAS
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES MAXEMPLEOS SAS
DATALINK GROUP SAS
CINDY TATIANA CANTOR SALINAS
$ 0,0 bill.
$ 0,1 bill.
Valor Total Estimado

Número de Contratos por Proveedor
Proveedor
PERSONA NATURAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES
PROVEEDOR
ITM
ICONTEC
Juan
TASMANIA GROUP S.A.S.
SERVICIOS INTEGRADOS COOPERATIVA DE TRABAJO AS...
FUNDACION VIDA Y FUTURO
ADECCO COLOMBIA SA
NASE COLOMBIA S.A.S.
Laura
CARLOS EVEIRO FIGUEROA NARVAEZ
FUNDACION NUEVOS PENSAMIENTOS
0
500
Número de Contratos

Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
710 (0,06%)
1126813 (99,94%)
Tipo: No es plural Proponente plural

Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
$ 0 bill. (1,45%)
$ 31 bill. (98,55%)
Tipo: No es plural Proponente plural

Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
Valor Total Estimado
$ 30 bill.
$ 20 bill.
$ 10 bill.
$ 0 bill.
$ 29 bill.
$ 4 bill.
$ 1 bill.
Directa
Especial
Competitiva
Modalidad general
Modalidad de Selección
Concurso de Méritos
Contratación directa
Licitación obra pública
Licitación Pública
Mínima cuantía
Régimen Especial
Selección Abreviada de Me...
Selección abreviada subast...

4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA A PARTIR DE DATOS ABIERTOS

La página de Datos Abiertos Colombia (www.datos.gov.co) es una iniciativa del gobierno colombiano que ofrece acceso a datos gubernamentales en formatos abiertos. Tiene como objetivo impulsar la transparencia, fomentar la innovación y permitir la creación de aplicaciones y visualizaciones a partir de estos datos.

A partir de lo anterior, el Sistema de Compra Pública en Datos Abiertos permite a los partícipes de la compra pública tomar decisiones informadas, gestionar el conocimiento derivado de la experiencia en los Procesos de Contratación, facilitar el control ciudadano y rendir cuentas sobre el gasto público.

Así, se consultaron los datos abiertos de la contratación pública colombiana, en especial el conjunto de datos "SECOP II - Contratos Electrónicos", lo cual arrojó distintos procesos de contratación similares al objeto del presente Estudio de Sector, adelantados por distintas entidades estatales:

Nombre Entidad	Numero De Proceso	Tipo De Contrato	Valor Del Contrato	Objeto Del Contrato
PEREIRA RISARALDA	SMP-CD_3631-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$ 96.390.000	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA REVISIÓN DEL COMPONENTE FINANCIERO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN URBANA, EN ESPECIAL DE LA PLUSVALÍA Y PROYECCIÓN DE AQUELLOS INSTRUMENTOS CON LOS QUE HOY NO CUENTE EL MUNICIPIO, IGUALMENTE APOYO EN LA REVISIÓN, SOCIALIZACIÓN, CONCERTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN EL MARCO DELPROYECTO DE INVERSIÓN FORMULACIÓN REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	PS-625 DE 2008	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO	$ 127.394.295	APOYO LOGISTICO PARA LA FORMULACION Y SOCIALIZACION DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL	PS-006-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO	$ 156.556.965	DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN DEL MANUAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MARCO DE LA SOCIALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
MUNICIPIO DE SONSÓN - ANTIOQUIA	CI-014-2022	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	$ 191.842.662	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA REVISIÓN Y SOCIALIZACÓN AL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PBOT) DEL MUNICIPIO DE SONSÓN, ANTIOQUIA
CUNDINAMARCA CHÍA	CONV-SAMC-004-2014	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	$ 111,813,560	APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE RENDICION DE CUENTAS Y SOCIALIZACIONES DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) Y PLAN DE DESARROLLO (PD)

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	CO1.BDOS.729021	Prestación de servicios	$ 90,000,000.00	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SDP; EN LA REVISIÒN Y AUSTES DESDE EL AMBITO JURIDICO DE LOS PROYECTOS DE ARTICULADO Y DECRETOS REGLAMENTARIOS; EN EL MARCO DE LA REVISIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	CO1.BDOS.331358	Prestación de servicios	$ 162,750,000.00	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SDP; EN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA CONCERTACION Y AJUSTES CORRESPONDIENTES EN LOS ASUNTOS AMBIENTALES Y EL COMPONENTE RURAL; EN EL MARCO DE LA REVISION GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	CO1.BDOS.486606	Prestación de servicios	$ 88,893,000.00	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SDP; EN EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS NORMATIVAS A INCORPORAR EN EL PROYECTO DE ACUERDO Y EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS ORIENTADOS A REGLAMENTAR LA NORMA URBANISTICA GENERAL; EN EL MARCO DE LA REVISIÓN GENERAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT.

5. ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La estimación del presupuesto para el contrato de apoyo logístico en la modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Santa Marta, con un enfoque en los componentes urbano y rural, se basa en la necesidad de contar con servicios calificados, dada la complejidad y especialización que requiere el proyecto.

Este contrato demanda la intervención de un alto nivel para desarrollar e implementar la logística necesaria para su correcta ejecución, ya que implica la modificación de normas urbanísticas de carácter estructural que afectan directamente el desarrollo territorial de Santa Marta. complementado con una experiencia mínima de 2 años en la ejecución de eventos logísticos. Este requisito es fundamental para asegurar que el contratista tenga el conocimiento profundo y actualizado para su desarrollo, así como la capacidad de integrar la participación ciudadana en los eventos de publicación y actualización del POT. También la capacidad de proyectar escenarios futuros que optimicen el uso del territorio, en consonancia con las dinámicas de la región y su productividad.

Por lo anterior es indispensable contar con un contratista que tenga no solo el equipo adecuado para el desarrollo de las actividades logísticas, sino también la experiencia y la práctica en proyectos de similar envergadura.

En cuanto a las características específicas del contratista, se espera que reúna varias cualidades:

- Apoyar en la implementación de metodologías requeridas para el desarrollo las jornadas de actividades, el desarrollo de la agenda, formatos de asistencia, evaluación y registro de intervenciones en las comunidades.
- Gestionar espacios de socialización y participación ciudadana programados por la entidad, asegurando el acceso a la información
- Habilidad para coordinar equipos multidisciplinarios y trabajar en colaboración con autoridades locales, urbanistas, ingenieros, y actores sociales.

Estas cualidades son esenciales para asegurar que el contratista pueda ejecutar el contrato con la meticulosidad y eficiencia que requiere un proyecto tan estratégico para el desarrollo de Santa Marta.

En términos de los productos que se espera obtener, se anticipan los siguientes resultados clave:

1. Un diagnóstico integral del estado del territorio, que identifique los principales problemas y oportunidades, con especial énfasis en lo escenarios en que se realizaran las actividades.
2. Tener en cuenta la información de las modificaciones normativas al POT que aseguren un uso eficiente y sostenible del territorio, cumpliendo con los objetivos de desarrollo urbano y rural.
3. Escenarios prospectivos detallados que guíen el desarrollo del territorio a largo plazo, permitiendo a la administración anticiparse a futuros desafíos y oportunidades.
4. Documentación técnica y normativa que respalde todas las modificaciones propuestas, garantizando la legalidad y viabilidad de los cambios sugeridos al POT.

Finalmente, el análisis comparativo con contratos similares indica que el rango adecuado de remuneración para este tipo

de servicios oscila entre **$80.000.000** y **$140.000.000 COP**, considerando la actividad técnica requerida y la duración del contrato. Teniendo en cuenta la alta exigencia técnica y los resultados esperados, se concluye que el **presupuesto oficial** adecuado para este contrato debe ser de **$116.000.000 COP**. Este valor cubre tanto los costos asociados tanto al apoyo logístico requerido como a los recursos necesarios para la ejecución del contrato de manera eficiente y conforme a las exigencias normativas y operativas.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Jornada	Valor unitario	Valor total
1	**PLANEACIÓN, EQUIPOS E INSUMOS DE OPERACIÓN**					**$ 3.350.000**
1.1	Diseño y diagramación de instrumentos (agenda, asistencia, relatoría, matriz de aportes, inventario de entregables)	Global	1,	-	$ 800.000,00	$ 800.000,00
1.2	Alquiler de Equipo portátil para registro y sistematización	Unidad	5,	-	$ 300.000,00	$ 1.500.000,00
1.3	Alquiler de Impresora multifuncional en sitio con tóner	Unidad	3,	-	$ 350.000,00	$ 1.050.000,00
2	**CONVOCATORIA Y DIVULGACIÓN**					**$ 5.305.000**
2.1	Diseño de pieza gráfica digital de convocatoria	Pieza	1,	15,	$ 100.000,00	$ 1.500.000,00
2.3	Mensajero motorizado para entrega de oficios de convocatoria	Día	1,	15,	$ 120.000,00	$ 1.800.000,00
2.6	Volante media carta full color	Unidad	1.500,		$ 250,00	$ 375.000,00
2.7	Afiche tabloide full color	Unidad	300,		$ 1.500,00	$ 450.000,00
2.8	Pendón institucional roll-up 0,8 × 2 m	Unidad	2,		$ 200.000,00	$ 400.000,00
2.9	Backing gran formato 3 × 2 m con estructura	Unidad	1,		$ 780.000,00	$ 780.000,00
3	**LOGÍSTICA DE LAS JORNADAS**					**$ 58.950.000**
3.1	Coordinador logístico de jornada (planeación, montaje y control del evento)	Persona-jornada	1,	15,	$ 150.000,00	$ 2.250.000,00
3.2	Personal de apoyo logístico (montaje, desmontaje, orientación, atención)	Persona-jornada	1,	15,	$ 120.000,00	$ 1.800.000,00
3.3	Registrador de asistencia y relator por jornada	Persona-	2,	15,	$ 120.000,00	$ 3.600.000,00
3.4	Maestro de ceremonias y moderador de las jornadas	Jornada	1,	15,	$ 180.000,00	$ 2.700.000,00
3.5	Intérprete de lengua de señas colombiana	Jornada	2,	15,	$ 120.000,00	$ 3.600.000,00
3.6	Refrigerio 100 por jornada	Jornada	80,	15,	$ 8.500,00	$ 10.200.000,00
3.8	Agua en botella 600 ml (200 unidades por jornada)	Jornada	100,	15,	$ 1.600,00	$ 2.400.000,00
3.9	Estación de café y agua por sesión (hasta 100 personas, con menaje)	Sesión	1,	15,	$ 180.000,00	$ 2.700.000,00
3.11	Sonido básico por jornada (consola, 2 cabinas, 2 micrófonos inalámbricos y técnico)	Jornada	1,	15,	$ 280.000,00	$ 4.200.000,00
3.13	Video beam + pantalla por jornada	Jornada	1,	15,	$ 250.000,00	$ 3.750.000,00
3.14	Pantalla LED / TV de 65" con soporte	Jornada	1,	15,	$ 250.000,00	$ 3.750.000,00
3.20	Alquiler de silla plástica (unidad por jornada)	Unidad	80,	15,	$ 3.000,00	$ 3.600.000,00
3.21	Alquiler de mesa plástica con mantel (unidad por jornada)	Unidad	20,	15,	$ 15.000,00	$ 4.500.000,00
3.23	Registro fotográfico y de video por jornada (con edición básica)	Jornada	1,	15,	$ 240.000,00	$ 3.600.000,00
3.24	Kit del participante (carpeta, block, lapicero)	Unidad	80,	15,	$ 4.500,00	$ 5.400.000,00
3.25	Identificación del equipo logístico (Camiseta + carné)	Unidad	20,	-	$ 45.000,00	$ 900.000,00
4	**DESPLAZAMIENTO DE CAPITAL HUMANO, MATERIALES, EQUIPOS Y DOCUMENTACIÓN**					**$ 21.000.000**
4.1	Camioneta con conductor y combustible	Mes	2,		$ 7.700.000,00	$ 15.400.000,00
4.3	Bus de 40 pasajeros para traslado de participantes desde localidades y zona rural (ida y regreso)	Servicio	4,		$ 1.400.000,00	$ 5.600.000,00
5	**IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PLOTEO DOCUMENTAL**					**$ 5.855.000**
5.3	Ploteo de plano a color 100 × 70 cm	Plano	200,		$ 15.000,00	$ 3.000.000,00
5.4	Ploteo gran formato 90 × 120 cm en propalcote (paneles de socialización)	Panel	12,		$ 80.000,00	$ 960.000,00
5.5	Argollado / empaste de documento	Unidad	30,		$ 10.000,00	$ 300.000,00
5.6	Memoria USB 32 GB con copia digital de la entrega	Unidad	22,		$ 35.000,00	$ 770.000,00
5.7	Tubo portaplanos	Unidad	20,		$ 15.000,00	$ 300.000,00
5.8	Carpeta legajadora / AZ para organización documental	Unidad	35,		$ 15.000,00	$ 525.000,00
6	**SISTEMATIZACIÓN, TRAZABILIDAD E INFORME FINAL**					**$ 3.018.992**
6.2	Digitación de formatos y aportes en la matriz de trazabilidad (registro)	Global	1,		$ 1.200.000,00	$ 1.200.000,00
6.3	Digitalización de soportes (asistencias, relatorías, evidencias)	Global	1,		$ 890.000,00	$ 890.000,00
6.4	Diagramación, impresión y empaste de informes tecnicos	Global	1,		$ 928.992	$ 928.991,60
COSTO DIRECTO (suma de capítulos)						**$ 97.478.991,60**
IVA						$ 18.521.008,40
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO						**$ 116.000.000,00**
Valor total de la oferta						$ 116.000.000,00
Valor mensual de referencia (oferta)						$ 38.666.666,67
Los valores asignados a cada ítem podrán ajustarse en función de los requerimientos y necesidades del contratante, siempre que dichas modificaciones se efectúen dentro del presupuesto aprobado, sin que impliquen incremento alguno de su valor total.						

La razonabilidad del presupuesto estimado para la contratación del apoyo logístico al proceso de modificación excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del Distrito de Santa Marta se sustenta en la identificación y cuantificación de los componentes técnicos, operativos, logísticos y documentales requeridos para la ejecución del objeto contractual, cuya valoración asciende a **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000,00) M/CTE**.

La estructuración del presupuesto contempla costos asociados a la planeación y operación, convocatoria y divulgación, logística de las jornadas, desplazamientos y materiales, reproducción documental, así como sistematización y consolidación de la información. En consecuencia, la determinación del valor guarda relación con la pluralidad de bienes y servicios requeridos para atender las actividades programadas.

Por lo anterior, el valor presupuestado podrá considerarse financieramente razonable. Lo anterior, en observancia de los principios de economía, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal y del deber de proteger la adecuada destinación de los recursos públicos.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"** y se señalan los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

***1. Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.*

***2. Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)*

***3. Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.*
Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.
Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen

durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

***4. Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.*

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

***5. Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.*

***6. Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)*

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

***7. Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.*

***8. Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.*

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos"

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

***1. Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a s u experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.*

***2. Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.*

***3. Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar*

como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

***4. Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.*

***5. Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.*

***6. Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la*

naturaleza deben ser trasladados al mismo.

***7. Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo:*

- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental.*
- *Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.*
- *El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.*
- *Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.*
- *Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.*

***8. Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos."*

RIESGO Y ETAPA	CLASE	CATEGORÍA E IMPACTO	FUENTE	ASIGNACIÓN	CALIFICACIÓN FINAL
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

*Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.*

Nº	1	2	3	4	5	6	7	8
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Interno	Externo
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación	planeación
Tipo	Operacional	Económico	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico	Regulatorio
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Desequilibrio económico
Probabilidad	Posible	Improbable	Posible	Raro	Posible	Posible	Raro	Posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante	Moderado
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1	3
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1	2
Impacto después del tratamiento — Impacto	Menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante	menor
Impacto después del tratamiento — Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1	2
Impacto después del tratamiento — Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (secretaria gestora	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la etapa de planeación	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.	A partir de la etapa de planeación	A partir de la etapa de planeación
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.	Hasta la terminación del contrato.

WWW.SANTAMARTA.GOV.CO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Diagonal 39 No. 7-275 Mamatoco
planeacion@santamarta.gov.co
(605) 4209600

ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico
Secretaría de Planeación

Finalmente, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector rela tivo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1 .1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de lega lidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993

ANA MATILDE JUVINAO CARBONO
Secretaria de Planeación Distrital

APROBADO: POR EL EQUIPO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	
PROYECTO: JUAN CAMILO ZULUAGA MONTOYA-CONTRATISTA	

República de Colombia

ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

Nit 891780009

Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 1140

VIGENTE

Fecha expedición 03/09/2026 Fecha vencimiento Valor Total **400.000.000,00**

Son: Cuatrocientos Millones Pesos M/Cte.

Objeto FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA MAGDALENA

Observaciones

Nro. Doc. Relacionado 1263

Valor **400.000.000,00**

Rubro	**2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	
C. Costo	**0326**	**A.C - Secretaría de Planeación**
Fondo	**20**	**Ingresos Corrientes de Libre Destinacion**
Proyecto	**2024470010054**	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA**

CARLOS MANUEL ARIZA GUERRERO

c61d0da48591-252091702-1f7baaf7e1d1

Santa Marta D.T.C.H., OCTUBRE DE 2026

Señores:
MÚLTIPLES SERVICIOS Y SOLUCIONES MRO S.A.S.
Bogotá

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta de servicios.

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, me complace comunicarle que el Distrito de Santa Marta desea invitarlo a presentar propuesta de servicios en el proceso de contratación directa para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y INSTITUCIONALES EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SOCIALIZACIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA CORRESPONDIENTE A LAS MODIFICACIONES EXCEPCIONALES DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA.".**

Con el propósito de verificar cuáles serán las condiciones a establecerse en el contrato a celebrarse, le hacemos llegar copia del estudio previo en la que se da a conocer la necesidad a contratar.

En caso de que su respuesta sea positiva, le pedimos se nos haga llegar su propuesta de servicio.

Atentamente,

ANA MATILDE JUVINAO CARBONO
Secretaria de Planeación Distrital

PROYECTO: JUAN CAMILO ZULUAGA MONTOYA-CONTRATISTA	

CERTIFICACIÓN SUFICIENCIA, INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA

LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA D.T.C.H., en obediencia a las facultades legales, en especial las que le confiere la ley 80 de 1993, el Decreto 2209 de 1998,

HACE CONSTAR

Que, según los estudios previos suscritos por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL**, para determinar la Conveniencia y Oportunidad, esta requiere contratar el siguiente objeto y actividades:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SANTA MARTA Y SUS DIFERENTES ETAPAS CON RELACIÓN A LOS COMPONENTES DE APLICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y PUBLICIDAD, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA."

2.1 OBJETO:

El CONTRATISTA con plena autonomía técnica de su parte se obliga a la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y INSTITUCIONALES EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN Y SOCIALIZACIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA CORRESPONDIENTE A LAS MODIFICACIONES EXCEPCIONALES DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT) EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL DE LA CIUDAD DE SANTA MARTA, MAGDALENA.**

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

1. Clasificar, ordenar y organizar la documentación física y/o digital asignada según series, subseries, dependencias o criterios establecidos por la entidad.
2. Foliar los documentos y elaborar listados o inventarios básicos de la documentación intervenida.
3. Apoyar la digitalización básica de documentos y su carga o registro en los sistemas o carpetas institucionales dispuestos para tal fin.
4. Atender requerimientos internos relacionados con la localización y entrega de documentos o expedientes solicitados por la dependencia competente.
5. Colaborar en la recepción, clasificación inicial, radicación y distribución de documentos que ingresen a la dependencia.
6. Apoyo logístico al Distrito de Santa Marta en las etapas formulación y adopción de la revisión del POT en los aspectos componentes urbano y rural.
7. Apoyar al Distrito de Santa Marta en la elaboración de insumos técnicos para el proceso de información y participación ciudadana y gremial en la modificación del POT en componentes urbano y rural.
8. Apoyar en la participación en reuniones, sesiones de trabajo y mesas relacionadas con la modificación del POT en los componentes urbano y rural.

Que una vez revisado el objeto contractual que se pretende suscribir, se constató que la planta de la entidad no cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades contenida en el Objeto.

Se expide la presente certificación para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h), Decreto No. 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5, que compiló el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 y atendiendo la solicitud presentada por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL**, quien determinó la necesidad de suscribir los servicios de una persona Jurídica para realizar el objeto citado.

Que dándole aplicación al manual de contratación Distrital adoptado a través de Decreto Distrital N°330 del 06 de diciembre de 2022 en su artículo 2.2.2 Generalidades de la planeación contractual, plantea dentro del proceso en el numeral 1 como regla la verificación en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), donde se debe revisar y verificar que el bien o servicio u obra a contratar se encuentre incluido en el PAA, por lo anterior, se indica y deja constancia en el presente documento que la contratación directa que se quiere satisfacer según la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN DISTRITAL** se encuentra contemplada en el PAA de la vigencia fiscal 2026.

Esta constancia tiene validez de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Santa Marta D.T.C.H, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2026.

JUAN DAVID VELASQUEZ
Dirección de Capital Humano

Proyectó: Alfredo Santodomingo –Auxiliar Administrativo
Dirección de Capital Humano