

1. TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DE LA SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación”, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la Resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública.

El concejo Municipal Tuluá a través del acuerdo No 2 de 14 de mayo de 2020, por el medio cual se adopta el Plan Desarrollo Municipal 2020-2023 “Tuluá de La gente para la gente”. En su Línea 5 Tuluá región, en el reto 15 Tuluá Equipada Habitable Moderna y Bonita para la Gente y el programa 41mejorando la infraestructura y el equipamiento para nuestra gente, tiene como objetivo mejorar la infraestructura de uso administrativo y de uso público, aportando al desarrollo de la ciudad y su entorno, con un conjunto de obras que le apuestan a dinamizar la actividad económica, mejora el ornato y genera espacios de sano esparcimiento para la comunidad.

Conforme a lo anterior y según Acuerdo No. 08 de noviembre 27 de 2020 “por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del municipio de Tuluá para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2021”, se formuló el proyecto No. 20207683400156 “Fortalecimiento a los procesos de la secretaria de Hábitat e Infraestructura del municipio de Tuluá” articulado al POAI 2021 ajustado a la estructura programática del Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá 2020-2023 “Tuluá de la gente para la gente”, aprobado mediante acuerdo No. 02 del catorce (14) de mayo de 2020, modificado y ajustado a través del Decreto No. 200.024.0619 del once (11) de noviembre de 2020, “Por medio del cual se modifica y ajusta el Plan de Desarrollo Municipal de Tuluá 2020-2023 Tuluá de la gente para la gente”, que contiene dentro de su estructura la Línea 5. TULUÁ REGIÓN”, en el Reto 15. “Tuluá equipada, habitable, moderna y bonita para la gente”. Sector 40, “Vivienda, ciudad y territorio” y el Programa 4002 Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano”, que tiene como objetivo. Mejorar la infraestructura de uso público, aportando desarrollo de la ciudad y su entorno, con un conjunto de obras que le apuestan a dinamizar la actividad económica, mejoran el ornato y genera espacios de sano esparcimiento para la comunidad. Además, dentro del plan desarrollo se estableció como Indicador de Bienestar IB 5.40.02.01 Infraestructura administrativa y de uso público mejorada, que a su vez tiene como meta de producto MP 5.40.02.01.3 Estrategias de apoyo y articulación para el desarrollo de la secretaría de hábitat e infraestructura

La secretaría de hábitat e infraestructura ejerce supervisión a la operación y mantenimiento de la maquinaria pesada y volquetas adscritas al municipio de Tuluá. La operación de la maquinaria requiere de un seguimiento a su operación y un seguimiento a los comités de programación que se establezcan donde se resumen las intervenciones de la maquinaria en los días siguientes.

Debido a la carga laboral en los diferentes contratos de obra que ejecuta la secretaria y que los profesionales universitarios adscritos a la secretaria mantienen una continua supervisión y a causa de la multiplicidad de metas que posee la secretaria de hábitat e infraestructura, se hace necesario contar con el acompañamiento de una persona que cuente con experiencia en asistencia técnica administrativa para que apoye al profesional universitario encargado de la supervisión de la operatividad de la maquinaria, en la programación de reuniones, asistencia a comités, atención a campesinos en las solicitudes relacionadas con la conservación de la malla vial rural y visitas a puntos críticos donde se requiere maquinaria. Igualmente para llevar un consolidado de las solicitudes realizadas y dar respuesta de manera oportuna y eficaz a cada uno de los peticionarios; al igual que coordinar las socializaciones ante la comunidad para la intervención de las vías con la maquinaria del municipio. y ayudar en el análisis de la información aportada por el contratista especialmente en lo correspondiente a lo ejecutado con lo liquidado en combustible, lubricantes entres otros, teniendo en cuenta que la operatividad de la maquinaria su principal objetivo es la administración para el optimo funcionamiento y atención a las necesidades del municipio.

El articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden 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.

Se concluye, que por las anteriores razones se hace necesario oportuno y conveniente contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona con experiencia en asistencia técnica administrativa y labores de oficina para que brinde el apoyo al supervisor encargado de la operación de la maquinaria.

Apoyo que se brindara desde la parte administrativa y documental de las diferentes labores que se realizan con la maquinaria para el mantenimiento vial de la zona urbana y rural del municipio. Esto teniendo en cuenta que se debe llevar control de consumo de combustible, horas de trabajo de la maquinaria, sitios a intervenir de acuerdo a las diferentes solicitudes que realiza la comunidad para su posterior programación; también se requiere de un apoyo constante para la atención de la comunidad del municipio. Es de resaltar que el profesional encargado de este proceso tiene una carga laboral alta debido a que también supervisa otros procesos de obra y convenios suscritos por el Municipio.

3. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

3.1 PROGRAMA	4002. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
3.2 NOMBRE PROYECTO	Fortalecimiento a los procesos de la secretaria de hábitat e infraestructura en el municipio de Tuluá
3.3 No. REGISTRO BPIM	BPIM N° 20207683400156 BPIN-SUIFP-TERRITORIO N° 2020768340145

4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA DE LA SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Apoyo en la coordinación de la operatividad de la maquinaria pesada, para la conservación de la malla vial.	Informe de seguimiento de la operatividad de la maquinaria.	Actas de reunión Informe de contratista Registro fotográfico
Seguimiento y participación de las reuniones y comités de programación de la maquinaria.	Programación de la maquinaria.	Actas de reunión Informe de contratista Registro fotográfico
Apoyo en la atención de la comunidad campesina en temas relacionados con la conservación de la malla vial rural	Seguimiento a las solicitudes de la comunidad campesina.	Actas de reunión Informe de contratista Registro fotográfico
Apoyo socialización ante la comunidad de las intervenciones a realizar en la malla vial de la zona rural	Socializaciones realizadas	Actas de reunión Informe de contratista Registro fotográfico

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones de El Contratista las siguientes:

- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
- Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato.
- El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades.
- Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.
- Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados.

- Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos.
- Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera.
- Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la secretaria de hábitat e infraestructura a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
- Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades.
- Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final.
- Tomar las medidas de bioseguridad necesarios y acatar los protocolos de bioseguridad del municipio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones del Municipio, además de las contenidas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, las siguientes:

- Pagar oportunamente el precio convenido en el presente contrato.
- Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del contratista.
- Suministrar al contratista toda la información que requiera para ejecutar el contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

No Aplica

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

No Aplica

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO

Obr a	Consultoría o Interventoría	Suministro	Prestación de servicios X	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otr o:
----------	-----------------------------------	------------	------------------------------------	------------------------------	---------------------------	-----------

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

La modalidad de Selección del presente proceso es la de contratación directa, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, sobre 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.

El Municipio de Tuluá, procede a la celebración de contratos bajo la modalidad de Contratación Directa, siempre que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre idoneidad y experiencia relacionada con el área donde desempeñará las actividades contratadas.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

La Entidad requiere de una persona con conocimientos técnicos en asistencia administrativa, idónea y capaz de Ejecutar los procesos administrativos del área, aplicando las normas y procedimientos definidos por la entidad elaborando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

El Municipio de Tuluá analizo los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados a la clase 80111601, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR (\$)
-----	---------	--------	--------------------	------------

2020	MUNICIPIO DE CAJIBIO	Servicios de apoyo técnico y administrativo a las acciones a cargo de la secretaria de planeación e infraestructura de cajibío cauca.	166 días	12.000.000,00
2018	Unidad Administrativa Especial Del Sistema De Parques Nacionales Naturales	Prestación de servicios para el apoyo técnico como auxiliar administrativo en la Dirección Territorial Andes Nororientales	10 meses	19.950.000,00
2019	Municipio de Tocaima	prestación de servicios para el apoyo técnico y administrativo al banco municipal de programas y proyectos y a la realización y seguimiento de los proyectos de ocad municipal y regional en la secretaria de planeación y gestión del riesgo del municipio de Tocaima Cundinamarca	345 días	32.200.000,00
2020	Gobernación de Cundinamarca	prestación de servicios técnicos en apoyo administrativo, en el desarrollo y seguimiento de los programas de la secretaria de infraestructura y vivienda de la Gobernación de Cundinamarca	4 meses	14.000.000,00

La secretaria de Hábitat e Infraestructura con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2021 y en revisión del histórico de contratación en procesos similares determino que la remuneración de la prestación del servicio se hará por un valor fijo, teniendo en cuenta que las actividades se ejecutan continuamente. El valor estimado para el contrato es de \$16.000.000,00 (DIECISÉIS MILLONES DE PESOS), los cuales se cancelaran mediante siete (7) pagos fijos por valor de \$2.100.000,00 (DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS) y un (1) pago final de \$1.300.000,00 (MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS), previa presentación de informe de actividades y visto bueno por parte del supervisor, con sus respectivos soportes de cumplimiento, pagos de salud, pensión, y riesgos profesionales.

PLAZO: El plazo del presente contrato es de siete (7) meses quince (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica:

Es necesario que sea una persona natural, con título en técnico o tecnólogo en áreas administrativas o contables, que no se encuentre incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y artículos 1, 2, 4, 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

9.2 Experiencia:

Es necesario contar con una persona natural que este en capacidad de ejecutar el contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia suficiente, mínima de dos (2) años, relacionada con el objeto del contrato derivado de este proceso.

9.3 Capacidad Financiera:

No Aplica

9.4 Capacidad Organizacional

No Aplica

9.5 Factores de Evaluación:

No Aplica

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Realizar actividades no autorizadas por el supervisor.	Impacto negativo en el logro de los objetivos del Municipio de Tuluá que pueden no estar acordes con las metas a lograr por parte de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura.	2	2	4

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el suministro de la información para el desarrollo de las actividades asignadas.	Impacto Negativo para el logro de los objetivos del Municipio, ya que se requiere permanentemente de información que debe ser suministrada o complementada a tiempo por otras dependencias.	2	2	4
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión del servicio por el no pago oportuno del precio convenido en el contrato.	Impacto negativo para los logros de los objetivos del Municipio, ya que puede causar un detrimento patrimonial al contratista.	1	2	3

				Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Bajo	Contratista	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	1	2	3	Bajo
2	Bajo	Entidad	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	1	2	3	Bajo
3	Bajo	Entidad	Revisión y verificación del cumplimiento de las actividades	1	2	3	Bajo

					Monitoreo y revisión	
No.	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	No	Supervisor	5/05/2021	20/12/2021	Seguimiento cumplimiento contrato al del	Mensual
2	No	Supervisor	5/05/2021	20/12/2021	Seguimiento cumplimiento contrato al del	Mensual
3	No	Supervisor	5/05/2021	20/12/2021	Seguimiento cumplimiento contrato al del	Mensual

11. MECANISMOS DE COBERTURA

Artículo 2.2.1.2.4.5. no obligatoriedad de garantías 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 2.2.1.23.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios técnicos por modalidad de contratación directa y que las actividades del contrato no representan riesgos que deban cubrirse con garantías además de que el valor y la forma de pago permiten al municipio de Tuluá hacer un control previo del cumplimiento de las actividades, mitigando el riesgo de incumplimiento.

12. ACUERDO COMERCIAL

La contratación directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes.

13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	Secretaría de Hábitat e Infraestructura				
NOMBRE DE RESPONSABLE	Ana María Delgado Blanco				
CARGO	Secretaria de Hábitat e Infraestructura				
FIRMA DEL RESPONSABLE					
FECHA DE ESTUDIO	Cuatro (4) de mayo de 2021				
Transcriptor	Alejandro Grisales Malaver				
Revisó	Luis Felipe Naranjo Osorio				
Gestión proyectos	Cristhian David Castro Gómez – Profesional Universitario				