ESTUDIOS PREVIOS *GENERALIDADES*	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	4 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Dependencia Solicitante:	SECRETARIA DE DESPACHO
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2°, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Dichos principios imponen a las autoridades el deber de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, asigna a los alcaldes la responsabilidad de dirigir la administración municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En este marco, el Municipio de Agua de Dios, como entidad pública territorial, debe planificar y coordinar el desarrollo local, garantizando una administración eficiente, participativa y transparente.

Con fundamento en lo anterior, y en armonía con las **metas del Plan de Desarrollo 2024-2027 "Agua de Dios: Proyección y Sentido Social"**, la Administración Municipal impulsa un proceso de **fortalecimiento institucional para una gestión pública efectiva y transparente en el municipio de Agua de Dios**, comprometiéndose a **realizar el proceso de modernización administrativa al menos una vez durante el cuatrienio**, como parte de las estrategias de transformación y mejora continua de la gestión pública.

La modernización administrativa se concibe como un proceso permanente de revisión, rediseño y actualización de las estructuras, procedimientos y herramientas de gestión, con el fin de optimizar el uso de los recursos, garantizar la eficacia de las políticas públicas y satisfacer de manera oportuna las necesidades de la comunidad. Este proceso se desarrolla bajo un enfoque de gestión gerencial, en concordancia con las estrategias de calidad total, buscando la articulación con las entidades del orden nacional y departamental y generando resultados verificables.

El presente estudio técnico busca estructurar de manera sistemática la modernización administrativa, con base en la capacidad económica y organizacional del municipio, fortaleciendo la estructura institucional, la planta de personal, el manual de funciones y las competencias laborales. Así mismo, se orienta a propiciar el mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos y la generación de una cultura de servicio, como parte integral de la misión de la Alcaldía de Agua de Dios.

Este esfuerzo se acoge a los lineamientos establecidos en la **Guía para el Rediseño Institucional de Entidades Públicas del Orden Territorial** del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), integrando las recomendaciones para el ajuste y la reforma institucional que permitan incrementar la competitividad, mejorar los indicadores de efectividad y garantizar el cumplimiento progresivo de las recomendaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; "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 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.

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

DESCRIPCION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA LA REALIZACION DEL ESTUDIO TECNICO DEL PROCESO DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS**

Línea del plan de adquisiciones: SI

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Número del Plan Anual de Adquisiciones	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
		SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de contratación de personal	80101500	80000000	80100000	80101500	80101500

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1- Realizar un diagnóstico para determinar las necesidades de la Alcaldía Municipal de Agua de Dios, teniendo en cuenta los criterios laborales para realizar una modernización de la Entidad Territorial.
2 - Del resultado que arroje el estudio, realizar una mesa técnica en un Consejo de Gobierno para determinar la modernización más viable jurídicamente.
3- Elaborar el proyecto de Acuerdo, acudir y socializar ante el Concejo Municipal el resultado de dicho estudio (planta de personal, manual de funciones, reglamento interno de trabajo, entre otros aspectos), concertado en la mesa de trabajo señalada en la obligación anterior. Así mismo acudir ante el Concejo Municipal a los diferentes estudios de comisión y debates.
4- Proyecto de demás actos administrativos requeridos para el proceso de modernización.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3) Colaborar con el municipio de Agua De Dios, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
7) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
9) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
11) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
12) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
13) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
15) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
16) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
17) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
19) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio.
20) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, adoptados por el Municipio de Agua De Dios.
21) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.

3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000,000,00) M/CTE**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES, QUINCE (15) DIAS,** contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000,00) M/CTE.** Así: CUATRO (04) pagos parciales. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007.

Para el último pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato.

EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de AGUA DE DIOS - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de AGUA DE DIOS – Cundinamarca.

El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería General, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS

SUPERVISIÓN: LuisaMora
Nombre: LUISA FERNANDA MORA TEUTA.
Cargo: SECRETARIA DE DESPACHO.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Agua De Dios, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Secretaria de Despacho.

DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No. 2025000832.	Valor: $30.000,000,00.

GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

BANCO DE PROYECTOS

Nombre del Proyecto:

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA UNA GESTION PÚBLICA EFECTIVA Y TRANSPARENE EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS.

Número BPIN:

2024250010034

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional	X	SE DEBERA ACREDITAR QUE CUENTA CON UN PROFESIONAL ABOGADO CON UN AÑO DE EXPERIENCIA
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		

Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		UN CONTRATO RELACIONADO CON EL OBJETO CONTRACTUAL	
Profesional			
Relacionada	X		

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

lusamora

Nombre: LUISA FERNANDA MORA TEUTA.
Cargo: SECRETARIA DE DESPACHO.

