FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		**15**	**01**	**2026**
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE GUACHETÁ**			
1.3. RESPONSABLE	**DIANA YANETH CASTAÑEDA CASTAÑEDA**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO, MINERÍA Y MEDIO AMBIENTE**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**LITERAL H NÚM. 4° ARTÍCULO 2° LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**			

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El Municipio de GUACHETÁ es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El Municipio de GUACHETÁ se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2° los fines del Estado al señalar: "*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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"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.".*

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS				
CAPÍTULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		**19**	**05**	**2025**
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE GUACHETÁ**			
1.3. RESPONSABLE	**DIANA YANETH CASTAÑEDA CASTAÑEDA**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO, MINERÍA Y MEDIO AMBIENTE**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**LITERAL H NÚM. 4° ARTÍCULO 2° LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**			

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El Municipio de GUACHETÁ es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El Municipio de GUACHETÁ se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2° los fines del Estado al señalar: "*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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*"

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"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.".*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1° del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPÍTULO II
REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN GENERAL: El Municipio de GUACHETÁ dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de *su competencia y el bienestar de sus habitantes.*

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca 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 cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

En el Plan de Desarrollo Municipal "Guachetá 2024", aprobado por el Honorable Concejo Municipal del Municipio de Guachetá bajo Acuerdo 002 del 27 de mayo de 2024, se encuentra en el **EJE ESTRATEGICO No 2. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL** el programa **"DESARROLLO AMBIENTAL SOSTENIBLE DEL SECTOR MINERO ENERGÉTICO"** por la meta 35 **"PERSONAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE EN TEMAS DE MINERÍA"**

El municipio de Guachetá cuenta con una reconocida actividad minera que constituye una fuente relevante de ingresos y empleo para la población; sin embargo, su desarrollo exige una gestión que garantice el cumplimiento de los principios de sostenibilidad ambiental, legalidad, seguridad minera y responsabilidad social. En este sentido, la administración municipal debe fortalecer los procesos de acompañamiento, orientación y articulación institucional dirigidos a los actores del sector minero, con el fin de promover prácticas responsables y ajustadas al marco normativo nacional.

De mismo modo, el sector minero requiere del acompañamiento técnico, la orientación normativa y la promoción de buenas prácticas mineras dirigidas a los actores del sector, contribuyendo a la

mitigación de impactos ambientales y al fortalecimiento de una minería responsable en el territorio.

No obstante, la administración municipal no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales que posean la formación, la experiencia técnica y la disponibilidad requerida para desarrollar de manera integral las actividades de gestión, promoción y asistencia técnica en materia minera. En consecuencia, se hace indispensable la vinculación de un profesional que apoye a la Secretaría en el desarrollo de estas funciones, sin generar vínculos laborales permanentes ni afectar la estructura administrativa del municipio.

Desde el punto de vista normativo, la necesidad de promover actividades mineras responsables encuentra sustento en el Artículo 80 de la Constitución Política de Colombia, que impone al Estado el deber de planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible. Así mismo, la Ley 685 de 2001 – Código de Minas, establece la obligación de desarrollar la actividad minera bajo criterios de sostenibilidad, protección ambiental y responsabilidad social, en articulación con las autoridades territoriales.

Adicionalmente, la Ley 99 de 1993 crea el Sistema Nacional Ambiental – SINA y refuerza el deber de las entidades territoriales de promover la protección del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, mientras que el Decreto 1076 de 2015 compila la normatividad ambiental vigente, estableciendo lineamientos para la prevención, control y mitigación de impactos ambientales asociados a las actividades mineras.

Que en el marco de las funciones misionales de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo, Minería y Medio Ambiente del municipio de Guachetá, orientadas a la planificación, regulación, seguimiento y promoción del desarrollo económico local en condiciones de sostenibilidad ambiental, se encuentra el desarrollo de actividades para la gestión y promoción de actividades mineras responsables, en concordancia con la normatividad vigente y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Que Guachetá es un municipio que históricamente se ha dedicado a la minería, y realizar el acompañamiento a esta comunidad además de ser nuestra obligación se ha convertido en un reto para esta administración. Es así como se hace imprescindible prestar el acompañamiento técnico, social a este sector con el fin que salgan de la informalidad.

Que se hace difícil para la administración impulsar y establecer control sobre la actividad minera en el municipio, puesto que requieren licencia de explotación, licencia ambiental, deben desarrollar la actividad minera de acuerdo al Programa de Trabajos y Obras, estar acorde con el Plan de Manejo Ambiental y título minero expedido por la agencia nacional de minería ANM.

Por lo antes expuesto, el municipio de Guachetá tomando en consideración el objeto y tipo de contrato considera viable escoger al contratista mediante un proceso de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, para lo cual se tendrán en cuenta los requisitos de ley y se solicitarán los requisitos requeridos por el reglamento, los cuales serán determinados más adelante.

1.2 OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA. Por lo antes expuesto se considera oportuna la presente contratación, oportuno que la presente Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo, Minería y Medio Ambiente en el área agropecuaria, en el componente operativo, para el municipio de Guachetá es fundamental para el fortalecimiento institucional, asegurando la realización de actividades que beneficien de manera sostenible a los habitantes de Guachetá, garantizando el efectivo cumplimiento de las funciones a su cargo de manera oportuna y efectiva.

En consecuencia, la contratación resulta necesaria para fortalecer la gestión institucional en materia minera, garantizar la asistencia técnica a los actores del sector, promover el desarrollo de actividades mineras responsables y sostenibles, y dar cumplimiento efectivo a la meta N.°

35 del Plan de Desarrollo Municipal, contribuyendo al equilibrio entre el desarrollo económico, la protección ambiental y el bienestar de la comunidad del municipio de Guachetá.

Que para el proceso contractual se remitirá invitación a efecto de obtener propuesta técnica y económica, con la que se adjunte los documentos necesarios, los cuales serán objeto de verificación previo a la firma del contrato.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación y contrato o contratos celebrados.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES MINERAS RESPONSABLES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO, MINERÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.2.1. *Se trata de una prestación de servicios de apoyo a la gestión.*
2.2.2. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.
2.2.3. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado *que es insuficiente.*
2.2.4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.
2.2.5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la *función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.*
2.2.6. El servicio al ser personal, transitorio e independiente no genera ningún tipo de relación laboral.
2.2.7. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante.
2.2.8. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la entidad contratante, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del Municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales*** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar *directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del*

contrato y que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, *que establece como causal de contratación directa la* prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "*h) **Para la prestación de servicios profesionales**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: ***"****Las entidades estatales pueden contratar **bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales** con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la **capacidad, idoneidad y 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." (Negrilla y subraya fuera de texto original).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado es **VEINTIDÓS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE, ($22.050.000,00)** INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS. incluido costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás	
Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Adulto Mayor	4%
ICA	0.5%

Nota: todos los descuentos municipales serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario.

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

El valor determinado para el presupuesto oficial, se tomó de los valores históricos contratados por la Administración Municipal en años anteriores cuyos objetos u obligaciones como aspectos principales son iguales o similares a los requeridos en el proceso que se pretende adelantar, estos contratos son:

N°	N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	131 DE 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE DE LA UNIDAD BASICA DE ATENCION AL MINERO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ EN EL MARCO DEL PROGRAMA COMPETITIVIDAD INCLUSIVA DEL PLAN DE DESARROLLO GUACHETA UNIDA INCLUYENTE Y TRANSFORMADA 2020-2024	**$14.532.000**	**212 DÍAS**

2	033 DE 2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE DE LA UNIDAD BASICA DE ATENCION AL MINERO DEL MUNICIPIO DE GUACHETA UBAM EN EL MARCO DEL PROGRAMA COMPETITIVIDAD INCLUSIVA DEL PLAN DE DESARROLLO GUACHETA UNIDA INCLUYENTE Y TRANSFORMADA 2020-2024	**$8.800.000**	**120 DÍAS**
3	170 DE 2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE LA UNIDAD BASICA DE ATENCION AL MINERO DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ EN EL MARCO DEL PROGRAMA COMPETITIVIDAD INCLUSIVA DEL PLAN DE DESARROLLO GUACHETA UNIDA INCLUYENTE Y TRANSFORMADA 2020-2024	**$17.600.000**	**228 DIAS**
4	048 DE 2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE LA UNIDAD BASICA DE ATENCION AL MINERO DEL MUNICIPIO DE GUACHETA	**$13.800.000**	**180 DÍAS**
5	190 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE LA UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN AL MINERO UBAM DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ CUNDINAMARCA	**$ 10.733.333**	**132 DÍAS**
6	PSP 144-2025 ALC-GTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES MINERAS RESPONSABLES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO, MINERÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE GUACHETÁ.	**$ 22.750.000**	**195 DÍAS**

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No	**2026000020 DEL 06 DE ENERO DE 2026**	
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.2105019.035.110101	Servicio de asistencia técnica en el manejo socio ambiental sostenible del sector minero energético – FUENTE: 110101 – LIBRE DE IMPUESTOS	$ 22.050.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$ 22.050.000**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

(No modificar)

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: ***i) Verificar*** *que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar;* ***ii) Verificar*** *que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia;* ***iii) Verificar*** *que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.*

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, objeto y forma de pago la entidad considera que de conformidad con el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, al no avizorar la existencia de riesgos que pueda afectar los recursos del estado invertidos, la entidad considera que no se hace necesario solicitar garantías,

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. **TIPO DE CONTRATO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(22.050.000)** incluidos costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

1.4 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos así:

a) Seis pagos mensuales vencidos por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000,00)** acuerdo con la duración del presente contrato.

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

PARÁGRAFO 1. Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de *pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta* de cobro (aplica si el contratista no es responsable de IVA).
PARÁGRAFO 2. El pago del valor del contrato por parte EL MUNICIPIO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue.
PARÁGRAFO 3. La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, *de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 00165 del 01 de noviembre de 2023*, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN.
PARÁGRAFO 4. EL CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes parafiscales (si aplica), para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato, hasta tanto el Ministerio de Salud y Protección Social ponga a disposición la herramienta tecnológica y se adopten los procedimientos establecidos por la Entidad para la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019.

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Guachetá, oficinas de la alcaldía municipal y donde se requiera

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SEIS (06) MESES

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de la secretaría de gobierno de un supervisor (**X**), interventor ( ), quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la entidad.

En todo caso el ordenador del gasto o su delegado podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará al supervisor designado.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), ***el Contratista*** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Realizar y ejecutar acompañamiento en cuanto a órdenes de cierre frente a actividades mineras ordenadas por la agencia nacional de minería (ANM), Corporación Autónoma Regional Cundinamarca (CAR) y por la Alcaldía de Guachetá, incluyendo el seguimiento a las órdenes ejecutadas y generar el respectivo reporte de cada actividad ejecutada.
2. Diseñar, planear, coordinar y ejecutar las Olimpiadas Mineras del municipio de Guachetá, promoviendo la participación activa de los diferentes actores del sector minero
3. Elaborar informes mensuales de las actividades ejecutadas en cuanto a los cierres y los seguimientos tanto documental, fotográfico, escrito y fílmico.
4. Dar respuesta en los tiempos establecidos y hacer seguimiento a los PQRS, relacionados con el tema de minería frente a los entes de control y personas del común que soliciten información.
5. Gestionar ante la Secretaria de Minas del departamento de Cundinamarca, el SENA, Universidades y otros entes de carácter privado como empresas de comercialización y explotación minera; el acompañamiento para realizar actividades relacionadas con la atención al minero y al ciudadano, tales como capacitaciones, charlas, seminarios, talleres, en temas de prevención, atención y mitigación de accidentes mineros
6. Realizar actualización y seguimiento en cuanto al censo y catastro minero en toda la jurisdicción del municipio de Guachetá donde se encuentre actividad minera, los cuales contendrán la información en su respectiva cartografía la que contempla ubicación geográfica, extensión de los títulos, bocaminas y demás datos relevantes conciliados con el supervisor, este censo y catastro se realizaran mediante la utilización de formatos pre establecidos y coordinados con el supervisor; los cuales deben entregar detallados en formato xls, sph, kmz y la cartografía debe entregarse en formato impreso y digital en formato shape file, Excel, acad, kmz
7. Alimentar y actualizar una base de datos que evidencien la siguiente información: totalidad de minas en el municipio de Guachetá, donde se encuentre actividad de minería indicando cuántas de ellas están debidamente legalizadas y con cumplimientos de entes de control, totalidad de títulos mineros vigentes en el municipio, totalidad de diligencias cumplidas y por cumplir por parte del municipio de Guachetá por orden de la agencia nacional de minería (ANM) y la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR.)
8. Planear, organizar y ejecutar jornadas de capacitación ambiental en campo dirigidas al sector minero del municipio de Guachetá, con el fin de promover la adopción de prácticas sostenibles, el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y la mitigación de los impactos negativos de la actividad minera.
9. Apoyar y asesorar a los diferentes grupos poblacionales, cuya actividad económica sea relacionada con la explotación, exploración y/o comercialización de productos de minería en cuanto a la realización e implementación de planes de sostenimiento y ventilación de los diferentes sitios y/o extracción
10. Llevar a cabo actividades de organización, archivo, depuración y actualización de la información del área minera que se encuentra bajo custodia de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo, Minería y medio Ambiente
11. Entregar al supervisor del contrato al terminar el contrato un back up digital y archivo físico con todos los documentos producidos por éste que se deriven de su objeto contractual. Dichos documentos deberán ser organizados de manera cronológica, y entregados a la entidad archivados, foliados conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos
12. Apoyar en la logística de los diferentes eventos propios de la gestión de la administración municipal y de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo, Minería y Medio Ambiente.
13. Realizar el pago de sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales conforme a las disposiciones legales vigentes y dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable.
14. Las demás inherentes al objeto del contrato que le indique el supervisor del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Salvaguardar los activos de información del municipio de Guachetá.

2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
3. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
4. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
5. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía de Guachetá, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de estos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
7. Entregar al supervisor del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
10. Informar sobre peticiones o amenazas de que sea objeto por quienes actúen por fuera de la ley, con el propósito de obligarlo a hacer o a omitir algún acto o hecho, a la Entidad, a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Responder por los bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución de las actividades encomendadas. A la terminación del contrato devolverá debidamente inventariados dichos bienes al supervisor del contrato, quien autorizará expedir la paz y salvo correspondiente.
12. Responder por la pérdida total y/o parcial de los documentos que obren en los expedientes contractuales que por motivo de sus obligaciones contractuales deba custodiar y/o manipular y/o emplear.
13. Realizar las actividades asignadas.
14. Presentar Certificación de cursos MIPG y Lucha y Transparencia contra la Corrupción.
15. Constituir las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
17. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previa a su iniciación.
18. Suscribir o aprobar el acta de inició, cuando se requiera.
19. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato, cuando se requiera.
20. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y

cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.

21. Adoptar todas las medidas que sean necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
22. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Ejercer la supervisión, vigilancia y control sobre la ejecución del contrato.
10. Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución de este.
11. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato.
12. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.
13. Cumplir los demás deberes señalados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el inciso 5º del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el cual señala que la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad considera que este tipo de contratos no serán objeto de liquidación, en cuyo caso se finiquitarán con el último informe del supervisor y el acta de archivo.

No obstante, en caso que el ordenador del gasto o su delegado considere necesario liquidar el contrato, procederá a su liquidación en la forma y términos contemplados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, aspecto que el contratista acepta con la suscripción del contrato.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) **PERSONA NATURAL:** Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

(a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) **PERSONA JURÍDICA:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*
(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.
(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.*

4.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

- Perfil: PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE MINAS Y/O AFINES
- Experiencia: TRES (03) TRES AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- *Firma del funcionario o persona que la expide*
- Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- *Acta de recibo final y/o de supervisión final y/o liquidación*

4.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

4.5. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

CAPÍTULO V
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratarse de la modalidad de contratación directa no se requiere realizar calificación y asignación de puntaje, sin embargo, se deberá verificar la capacidad jurídica y los presupuestos de que trata el artículo ***2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015,*** es decir, que acredite capacidad, *idoneidad y experiencia*, junto con los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, conforme a los criterios de selección estipulados en el presente estudio previo, ***de lo cual se deberá dejar constancia escrita.***

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

(Este requisito aplica sólo para la ejecución de recursos de Inversión)

RECURSOS PROPIOS No.2024253170010	SGR - BPIN No.

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
77000000	*77100000*	*77101500*	*77101500*	*Evaluación del impacto ambiental*
80000000	*80110000*	80111600	80111621	*Servicios temporales de investigación y desarrollo*
81000000	*81100000*	81102000	81102000	*Ingeniería de minas*

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los documentos requeridos conforme a la Ley y el reglamento, de acuerdo con la lista de chequeo. Así como también:

1. Solicitud disponibilidad presupuestal
2. Disponibilidad presupuestal
3. Certificación de personal
4. Certificación de plan de compras
5. Estudio del sector
6. Matriz del riesgo

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

DIANA YANETH CASTAÑEDA CASTAÑEDA
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO,
MINERÍA Y MEDIO AMBIENTE

Elaboró: Diana Yaneth Castañeda Castañeda/ SDETMM
Revisó: Marcela Castañeda/ Asesora jurídica.