



ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RESPONSABLE:	MAGALY QUIMBAYO GUZMAN VIVIANA CRISTIAN GUARNIZO
OBJETO A CONTRATAR:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURÍDICA DE MANERA INDEPENDIENTE, PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SUS DEPENDENCIAS.
PRESUPUESTO OFICIAL:	CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$47.853.333) MCTE
CDP (número y fecha):	2026000068 DEL 13/01/2025
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	N/A
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.
<p>La Secretaría General y de Gobierno y la Secretaría de Infraestructura proyectaron el estudio del sector (archivo adjunto) y el presente estudio previo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.</p>	
<p>1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)</p>	
<p>En desarrollo del principio de transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, se proyecta el presente estudio previo a través de la Secretaría General y de Gobierno, con el fin de garantizar la prestación de los servicios profesionales a su cargo con oportunidad y calidad; por lo que se requiere contar con personal idóneo que contribuya al mejoramiento de los procesos y al cumplimiento eficiente de las obligaciones contempladas en la Ley, por lo cual resulta necesario contratar la prestación de servicios, puesto que no se cuenta con personal suficiente para ello.</p> <p>Que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este,</p>	



promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente.

La constitución política prevé en el artículo 2° como fines 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 en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”*

El Municipio de Sebastián de Mariquita requiere contratar los servicios de asesoría jurídica con aras de obtener un acompañamiento legal en los diferentes procesos que tienen las dependencias del Municipio. Así como también El Despacho de la Alcaldía en múltiples ocasiones necesita consultas sobre aspectos jurídicos y necesita personal altamente capacitado que pueda orientar en la toma de decisiones y mitigar los riesgos inherentes a las actuaciones administrativas.

Adicionalmente también es necesario contar con la asesoría jurídica para cerrar los expedientes contractuales ejecutados por el municipio, lo cual lleva a una revisión oportuna de las actas de liquidación dando así la culminación de todos los procesos, en consecuencia se la Administración Municipal, ve la necesidad de CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURÍDICA DE MANERA INDEPENDIENTE, PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SUS DEPENDENCIAS, para lo cual requiere una persona natural y/o jurídica que se ocupe de estas actividades en particular y que las acciones que se relacionan, para la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Objeto a contratar:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA JURÍDICA DE MANERA INDEPENDIENTE, PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR JURÍDICAMENTE AL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SUS DEPENDENCIAS.
Alcance del objeto:	Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de contratar los servicios profesionales de una persona jurídica para que brinde el acompañamiento y orientación en los diferentes procesos administrativos al Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima



<p>Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:</p>	<p>Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="558 430 1385 506"> <thead> <tr> <th data-bbox="558 430 732 468">CODIGO</th> <th data-bbox="738 430 1385 468">DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="558 476 732 506">80111701</td> <td data-bbox="738 476 1385 506">Servicios de contratación de personal.</td> </tr> </tbody> </table>	CODIGO	DESCRIPCION	80111701	Servicios de contratación de personal.
CODIGO	DESCRIPCION				
80111701	Servicios de contratación de personal.				
<p>Tipo de contrato:</p>	<p>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; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.</p>				
<p>Obligaciones de las partes:</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor. 2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato. 4. Acreditar mensualmente el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de acuerdo con la normativa vigente (Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Decreto 1273 de 2018), presentando los soportes que así lo acrediten. 5. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor. 6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios. 				



8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
11. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.
12. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la supervisión designada por el Municipio de Mariquita, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
13. Realizar la entrega de la información que se genera a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales a los supervisores del contrato.
14. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría General Y De Gobierno Y La Secretaría De Infraestructura.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo y soporte jurídico a las diferentes dependencias de la administración municipal.
2. Revisar jurídicamente los asuntos que el Despacho de la Alcaldesa Municipal someta a consideración.
3. Revisar Jurídicamente las acciones y asuntos jurídicos de la Secretaria de Infraestructura y de la Secretaria General y de Gobierno en el marco de los procesos de cumplimiento de la misma.
4. Asistir a las reuniones convocadas por la Alcaldesa Municipal.
5. Revisar jurídicamente los asuntos que provengan de las diferentes dependencias del municipio.
6. Revisar Jurídicamente las liquidaciones que se emitan dentro de los procesos contractuales del Municipio de San Sebastián de Mariquita.



	<ol style="list-style-type: none">7. Presentar informe mensual del desarrollo de las actividades contractuales desarrolladas ante el funcionario encargado, para que esta a su vez imparta el visto bueno a efectos de que se le autorice el pago.8. Informar a la administración sobre cambios normativos o jurisprudenciales que tengan impacto en la gestión administrativa y contractual del municipio.9. Brindar asesoría jurídica en los estudios de proyecto de acuerdo que se presenten ante el Consejo Municipal hasta su respectiva sanción.10. Las demás obligaciones que por naturaleza del contrato se entiendan incorporados al mismo. <p>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</p> <p>Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos.3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en el mismo.5. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato, cuando sea necesario.
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato es de CIENTO NOVENTA Y CUATRO (194) DIAS CALENDARIO , contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución:	Municipio de Mariquita – Tolima.
Perfeccionamiento del contrato:	El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados.



Liquidación:	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.
Supervisión:	<p>La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo de la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO y la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA en todo caso la ordenadora del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.</p> <p>La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.</p>

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.

El Decreto 1082 de 2015, reza: *"...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual la ordenadora del gasto deberá dejar constancia escrita"*.

Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: *"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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

La persona jurídica seleccionada deberá acreditar, a través de su certificado de existencia y representación legal y sus soportes de experiencia (contratos ejecutados), que cuenta con la capacidad técnica y operativa directamente relacionada con el objeto a contratar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Valor del contrato:	El presupuesto oficial estimado es de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$47.853.333) MCTE incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.
Imputación presupuestal:	CDP N°. 2026000068 FECHA: 13/01/2026 RUBRO: 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN VALOR A AFECTAR: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$47.853.333).



<p>Forma de pago:</p>	<p>El Municipio pagará al Contratista hasta el 100% del valor total del contrato, a razón de SIETE (7) pagos: seis (6) pagos parciales cada uno al finalizar el periodo de treinta (30) días calendario, por la suma de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$7.400.000,00) M/CTE, y un último pago por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3.453.333) M/CTE.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.</p>												
<p>Impuestos, tasas y contribuciones:</p>	<p>El contratista una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos que le apliquen, de acuerdo con las normas vigentes.</p> <table border="1" data-bbox="537 1121 1411 1898"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="537 1121 1411 1167">DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA</th> </tr> <tr> <th data-bbox="537 1167 1252 1255">Descripción</th> <th data-bbox="1252 1167 1411 1255">% aplicado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="537 1255 1411 1302" style="text-align: center;">1. Estampilla Procultura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1302 1252 1766"> <p>Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.</p> <p>No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.</p> </td> <td data-bbox="1252 1302 1411 1766" style="text-align: center; vertical-align: middle;">2%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="537 1766 1411 1812" style="text-align: center;">2. Estampilla Tercera Edad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1812 1252 1898"> <p>Según los art. 213 al 221 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3</p> </td> <td data-bbox="1252 1812 1411 1898" style="text-align: center; vertical-align: middle;">4%</td> </tr> </tbody> </table>	DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA		Descripción	% aplicado	1. Estampilla Procultura		<p>Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.</p> <p>No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.</p>	2%	2. Estampilla Tercera Edad		<p>Según los art. 213 al 221 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3</p>	4%
DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA													
Descripción	% aplicado												
1. Estampilla Procultura													
<p>Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021.</p> <p>No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.</p>	2%												
2. Estampilla Tercera Edad													
<p>Según los art. 213 al 221 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3</p>	4%												



	<p>del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.</p>	
4. Retención de Industria y Comercio		
	<p>Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).</p>	5 por mil
6. Retención en la Fuente		
	<p>Se aplica de acuerdo a la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.</p>	variable
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)		
<p>El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagró las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual la ordenadora del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona jurídica a contratar cumpla con el siguiente perfil:</p>		



CAPACIDAD:	Acreditar que cuenta con la capacidad técnica y operativa directamente relacionada con el objeto a contratar
EXPERIENCIA:	Experiencia específica en asesoría jurídica, mínimo tres (03) años.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones o actividades desarrolladas.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos:	<p>El criterio de selección se centrará en la verificación documental de la capacidad y experiencia del futuro contratista, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hoja de Vida firmada – (SIGEP / o la que aplique)2. Certificado de existencia y representación legal3. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida4. Copia del documento de identificación del representante legal.5. Copia de la tarjeta o matrícula del profesional a disposición.6. Certificado de antecedentes disciplinarios del profesional a disposición. (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)7. Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: Copia legible de la libreta militar o Certificación provisional en línea o Declaración juramentada8. Certificación Bancaria9. Copia legible del Registro Único Tributario - RUT
----------------------------	--



	<ol style="list-style-type: none">10. Certificación de aportes al sistema de seguridad social (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).11. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) – (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)12. Boletín de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)14. "Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)"15. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM16. Autorización para consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años)17. Declaración conflicto de intereses18. Examen médico preocupacional19. Pantallazo del Usuario SECOP II
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se adjunta la Matriz de Riesgos (Anexo 1), en la cual se identifican los riesgos inherentes a la ejecución de este tipo de contratos y se establece su asignación entre la Entidad y el Contratista, junto con las estrategias de manejo.	
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.	
8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
Que conforme al “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.	



9. RECOMENDACIÓN





Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2026 es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Funcionarios responsables,


MAGALY QUIMBAYO GUZMAN
Secretaria General y de Gobierno


VIVIANA CRISTIAN GUARNIZO
Secretaria de Infraestructura

Proyectado por: Lina Marilyn Quesada Ramírez / Técnico Administrativo 
Revisó: Ana Maria Acero / Oficina de Contratacion 
Aprobó: Natalia Lerma / Jefe Oficina de contratacion 
Aprobó: Magaly Quimbayo Guzmán / Secretaria General y de Gobierno 
V°.B°: A&E SAS / Asesoría Jurídica Contractual Externa / Oficina de Contratación 