



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de
2024
Versión: 1
Página 1 de 18

TABLA DE CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	3
2.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESCENCIALES, E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	3
2.1.	OBJETO:	3
2.2.	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	4
2.3.	PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.	4
2.4.	OBLIGACIONES.	4
2.4.1.	DE LA ENTIDAD.	4
2.4.2.	DEL CONTRATISTA.	4
2.4.2.1.	GENERALES	4
2.4.2.2.	ESPECIFICAS.	5
2.5.	PLAZO DE EJECUCIÓN:	5
2.6.	LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:	5
2.7.	SUPERVISION O INTERVENTORIA.	5
2.	MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	6
3.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.	6
4.1.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	6
4.2.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	6
4.3.	FORMA DE PAGO.	7
5.	CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE	7
5.1.	JURÍDICOS	8
5.1.1.	PERSONAS NATURALES	8
5.1.2.	PERSONAS JURÍDICAS	8
5.1.3.	PODER:	10
5.1.4.	RUT.	10
5.1.5.	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	10
5.1.5.1.	PERSONAS JURÍDICAS	10
5.1.5.2.	PERSONAS NATURALES	10
5.1.6.	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	11
5.1.7.	HOJA DE VIDAD DE SIGEP O FORMATO DE HOJA DE VIDA PARA PERSONA JURIDICA.	11
5.1.8.	CERTIFICACION BANCARIA	11
5.1.9.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	11
5.1.10.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	11
5.1.11.	CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.	11
5.1.12.	MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	12
5.1.13.	REDAM	12

"Compromiso y liderazgo por Belén"

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de
2024
Versión: 1
Página 2 de 18


5.1.14.	CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES.	12
5.1.15.	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERES.	12
5.2.	TÉCNICOS	12
5.2.1.	FORMACION:	12
5.2.3.	EXPERIENCIA	12
5.2.4.	PROPUESTA.	12
6.	ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	13
7.	GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	14
8.	CONVOCATORIA A VEEDURIAS.	14




“Compromiso y liderazgo por Belén”

 Alcaldía Belén De Los
Andaques Caqueta

 (8) 431 6264

 CAM- Calle 5 N° 4-42
Código postal 186010

 alcaldia@belendelosandaquies-caqueta.gov.co

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 3 de 18

Belén de los Andaquíes Caquetá, 22 de enero de 2026

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

El Municipio de Belén de los Andaquíes, Departamento del Caquetá debe garantizar con oportunidad y calidad, los bienes y servicios que requieran los usuarios externos y las dependencias que conforman la Administración Central para el normal desarrollo de sus actividades, bajo los principios de equidad, honestidad y transparencia, contando para ello, con una indeclinable actitud hacia la optimización en la prestación del servicio, a través de una adecuada dinámica organizacional a través de la eficiencia y eficacia dichas acciones pertinentes para gestionar oportunamente el suministro de los bienes y/o servicios requeridos por los clientes externos y las dependencias internas de la Administración municipal.

Teniendo en cuenta la necesidad de la sociedad para contar con un Estado que satisfaga sus necesidades y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, es imprescindible que las instituciones conciban las reformas como verdaderos procesos de transformación de la organización y su gestión administrativa.

Es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con estos y los usuarios del servicio prestado.

Dentro de los factores físicos y ambientales, se encuentra un aspecto importante como es el mantenimiento y cuidado de la infraestructura de la alcaldía Municipal de Belén de los Andaquíes, Departamento del Caquetá con el fin de mantener las condiciones de salubridad y bienestar de funcionarios y de esta manera garantizar una atención integral a la comunidad.

Por lo tanto, el contar con espacios seguros, agradables sobre todo para el bienestar de usuarios de la alcaldía, en donde se genere un ambiente bonito y buena percepción por los visitantes y propios de las instalaciones, se hace necesaria la contratación, de una persona para: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ", quien de manera autónoma e independiente, coadyuve con la Secretaría de Gobierno y Administrativa, en su deber y responsabilidad que le asiste para el mantenimiento de las condiciones óptimas de las instalaciones de la alcaldía municipal, a fin de garantizar la prestación del servicio de la Administración, teniendo en cuenta, los factores físicos y ambientales, conjugado con el mantenimiento de espacio agradables y embellecidas.

Con base en las consideraciones y hechos antes enunciados, dada la carencia de personal asignado a tal servicio en la planta de personal de la entidad, se hace necesaria la contratación de personal que cumpla con el eficiente desarrollo del objeto contractual, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades propias de los servicios solicitados y requeridos por la administración.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESCENCIALES, E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**2.1. OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS

"Compromiso y liderazgo por Belén"Alcaldía Belén De Los
Andaquíes Caqueta

(8) 431 6264

CAM- Calle 5 N° 4-42
Código postal 186010

alcaldia@belendelosandaquies-caqueta.gov.co

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de
2024
Versión: 1
Página 4 de 18

VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BELEN DE LOS ANDAQUIES, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá brindar apoyo a la secretaria de Gobierno y Administrativa en la realización de actividades operativas y oficios varios en las instalaciones de la alcaldía, así como acompañamiento en la realización de las diferentes actividades que son de interés Municipal.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC"

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Para el presente proceso no se requiere de permisos y licencias

2.5. OBLIGACIONES.**2.5.1. DE LA ENTIDAD.**

- Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
- Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
- Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
- Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
- Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
- Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
- Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
- Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
- Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
- Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
- Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
- Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.5.2. DEL CONTRATISTA.**2.5.2.1. GENERALES**

"Compromiso y liderazgo por Belén"

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 5 de 18

- a) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
- b) Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.
- c) Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, título 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016
- d) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
- e) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la alcaldía.
- f) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
- g) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
- h) Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
- i) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- j) Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- k) Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.

2.5.2.2. ESPECIFICAS.

1. Realizar las actividades operativas y oficios generales para mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la alcaldía municipal de Belén de los Andaquíes.
2. Apoyar a la administración municipal en actividades que permitan la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del municipio.
3. Realizar actividades menores que contribuyan al mantenimiento de las instalaciones del edificio municipal, en forma oportuna y acorde a las necesidades del servicio, para asegurar un ambiente adecuado y sano para quienes lo habitan permanentemente o de forma ocasional.
4. Mantener las medidas necesarias para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de la alcaldía municipal.
5. Garantizar que los bienes muebles del Edificio Municipal sede central y de propiedad del Municipio se preserven en buen estado para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal.
6. Realizar actividades de mantenimiento y embelleciendo de la infraestructura de la alcaldía Municipal sede central, para generar un ambiente agradable a los usuarios y funcionarios de la entidad.
7. Realizar el apoyo en la limpieza de patios, canales de lluvias y zonas verdes de la sede central de la alcaldía Municipal.

"Compromiso y liderazgo por Belén"

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 6 de 18

8. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética correspondiente.
9. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual y de las exigencias legales

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el término de cinco (05) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Belén de los Andaquíes, Caquetá y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de Belén de los Andaquíes.

2.8. TIPO DE CONTRATO

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien será la **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA** del Municipio o quien haga sus veces o quien designe el representante legal. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un número plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

- a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
- b) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
- c) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
- d) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y la evidencia de la necesidad que debe satisfacer la entidad, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la MODALIDAD DE SELECCIÓN que se establece, para este caso es la de CONTRATACIÓN DIRECTA para LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de

"Compromiso y liderazgo por Belén"



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 7 de 18

ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sean necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000.00) MCTE.**

4.2. ANALISIS DEL SECTOR

El municipio contrató el siguiente servicio:

N.	Año	Entidad	No del Proceso en el SECOP	Plazo Ejecución	Valor	Modalidad Selección	Objeto
1	2025	MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES	017-CDAG-2024	11 MESES	\$ 22.000.000	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

Entidad	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TARQUI
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DE TARQUI HUILA
Tipo de proceso	Contratación directa (Ley 1150 de 2007)
Forma de pago	Mensualidades vencidas
Plazo de ejecución	SEIS (06) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento
Contratista	ESNEIDER ANTONIO TRUJILLO EVIA
Cuantía del contrato	\$ 8.866.667
Fecha del contrato	21-06-2023
Garantías	No.

Entidad	INDER - MEDELLIN
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO EN LOS OFICIOS VARIOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL INDER
Tipo de proceso	Contratación directa (Ley 1150 de 2007)
Forma de pago	MENSUALIDADES VENCIDAS
Plazo de ejecución	CINCO (05) MESES
Inversión/Funcionamiento	Funcionamiento
Contratista	SIMON LOPEZ GARCES
Cuantía del contrato	\$9.833.333
Fecha del contrato	06 de enero de 2021

"Compromiso y liderazgo por Belén"



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de 2024
Versión: 1
Página 8 de 18

Garantías	No.
-----------	-----

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de Funcionamiento.

TIPO DE RECURSOS	1. Presupuesto General de la Nación - PGN				
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación			
		Participación para salud			
		Participación para propósito general	Deporte y recreación		
			Cultura		
			Propósito general Libre inversión		
		Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6		\$ 11.000.000	
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas		
			Programas de alimentación escolar		
	Municipios de la ribera del río Magdalena				
	Agua potable y saneamiento básico				
Atención integral de la primera infancia (Saldos)					
3. Sistema General de Regalias - SGR					
4. Recursos Próprios					
5. Recursos de Crédito					
6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)					

No de CDP	26	Fecha de expedición	19/01/2026
Valor		\$ 11.000.000	

4.4. FORMA DE PAGO.

Los cuales se cancelará así: CINCO (05) PAGOS mensualidad vencida, cada uno por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000.00) M/CTE. Previa presentación de informe y factura electrónica o equivalente según corresponda por parte del CONTRATISTA.

"Compromiso y liderazgo por Belén"



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de 2024
Versión: 1
Página 9 de 18

Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; b) Factura electrónica o equivalente según corresponda y c) comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales).

El contratista, deberá presentar todos los soportes correspondientes para pago a través de plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la contratación a realizar es de manera directa, se fijara requisitos de naturales jurídica y técnica, que permitan garantizar que el contratista cumpla con el objeto del futuro contrato.

Conforme a lo anterior, la entidad escogerá la mejor oferta como describe a continuación.

Table with 2 columns: REQUISITOS and CRITERIO. Rows include Verificación Jurídica and Verificación Técnica.

5.1. JURÍDICOS

5.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

5.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

Compromiso y liderazgo por Belén

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 10 de 18

- a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario.
- b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y si es hombre, libreta militar.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

"Compromiso y liderazgo por Belén"

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 11 de 18

- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.3. PODER:

podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

“Compromiso y liderazgo por Belén”

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 12 de 18

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.4. RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

5.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**5.1.5.1. PERSONAS JURÍDICAS**

la persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.5.2. PERSONAS NATURALES

Deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

Podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

"Compromiso y liderazgo por Belén"

**ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA**

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de
2024
Versión: 1
Página 13 de 18

5.1.6. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

La personal naturales, Deberán allegar examen médico ocupacional de conformidad con el Artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales

5.1.7. HOJA DE VIDAD DE SIGEP O FORMATO DE HOJA DE VIDA PARA PERSONA JURIDICA.

Las personas naturales deberán allegar formato de hoja de vida en el SIGEP.

Las personas jurídicas deberán presentar formato de hoja de vida de la función pública.

5.1.8. CERTIFICACION BANCARIA

Allegar certificación de la entidad bancaria.

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ninguna persona ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica.

5.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ninguna persona, podrá presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por la entidad.

Tratándose de personas extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.11. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.

Ninguna persona, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

“Compromiso y liderazgo por Belén”



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de 2024
Versión: 1
Página 14 de 18

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.12. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Ninguna persona, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

Lo anterior podrá ser allegado por la persona, o en su defecto verificado directamente por la entidad.

5.1.13. REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar.

5.1.14. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES.

Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.

5.1.15. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERES.

Deberán presentar la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés que trata la Ley 2013 de 2019.

5.2. TÉCNICOS

5.2.1. FORMACION:

Persona natural

Nivel educativo	Título
Básica primaria	Título de Básica primaria

Deberá presentar antecedentes disciplinarios del ramo profesional en el que se desempeñe, así como la respectiva tarjeta profesional cuando a ello haya lugar.

Persona jurídica

Su objeto social debe permitir el desarrollo del objeto contractual.

“Compromiso y liderazgo por Belén”



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 15 de 18

5.2.3. EXPERIENCIA

Clase	Meses
Laboral	6

5.2.4. PROPUESTA.

La persona natural o jurídica deberá allegar propuesta.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N.º	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas	Impacto negativo en el cumplimiento de las actividades específicas	2-Improbable	4-Mayor	6-Catastrófico	Riesgo Alto
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple de forma adecuada con las actividades específicas establecidas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual.	2-Improbable	4-Mayor	6	Riesgo Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución de actividades que no son de su consorte por parte del contratista	Extralimitación de funciones por parte del contratista que generan desorden en la ejecución contractual	3-posible	4-Mayor	7	Riesgo Alto

"Compromiso y liderazgo por Belén"

Alcaldía Belén De Los
Andaquíes Caqueta

(8) 431 6264

CAM- Calle 5 N° 4-42
Código postal 186010

alcaldia@belendelosandaquies-caqueta.gov.co



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 16 de 18

4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebida presentación de informes y falta de soportes correspondientes	Obstruye la debida diligencia de los recibos a satisfacción y seguimientos por parte del supervisor	3-poseible	1-insignificante	4	Riesgo Bajo
---	------------	---------	-----------	-------------	--	---	------------	------------------	---	-------------

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Realizar un proceso de escogencia riguroso para asegurar que el perfil de contratista es el requerido para la atención de la necesidad determinada por la dependencia que la presenta. Es decir, cumple con la idoneidad y experiencia establecida en los estudios previos	1-	4-	5	Medio	SI	Dependencia que presenta la necesidad	verificar de forma adecuada que el futuro contratista cumpla con las condiciones de capacidad y/o experiencia necesaria para ejecutar el contrato	Durante el proceso de selección del contratista.
2	Municipio	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables del contratista. Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en el que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual.			5	Medio	SI	Supervisor	Verificación de los informes presentados y comunicación constante con el contratista.	De forma diaria, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

“Compromiso y liderazgo por Belén”



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.

Fecha: 15 de abril de 2024

Versión: 1

Página 17 de 18

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Contratista	Vigilar de forma constante el desarrollo de las actividades a cargo del contratista	2- im pro b a b l e	1- in si g n i f i c a n t e	3	Rie sgo b a j o	NO	Supervisor	Vigilar de forma adecuada las actividades que desarrolla el contratista identificando que las mismas corresponden a la establecidas en su contrato	De manera diaria durante todo el tiempo de ejecución del contrato
4	Contratista	Valorar de forma adecuada y minuciosa los informes presentados por parte del contratista	2- im pro b a b l e	1- in si g n i f i c a n t e	3	Rie sgo B a j o	NO	Supervisor	Revisando los informes que presente el contratista de forma cuidadosa, y haciendo las observaciones y solicitando las correcciones a que haya lugar	De manera mensual durante todo el tiempo de ejecución del contrato

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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 2.2.1.2.3.5.1. del Decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

En mérito de lo anterior y de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Belén de los Andaquíes, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual, toda vez que, los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual, pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.

8. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS.

En virtud del principio de transparencia se invita a las veedurías ciudadanas para que realicen control respectivo a que haya lugar.

Atentamente,

Presentó

"Compromiso y liderazgo por Belén"

Alcaldía Belén De Los
Andaquíes Caquetá

(8) 431 6264

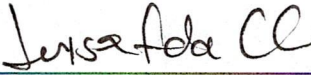
CAM- Calle 5 N° 4-42
Código postal 186010

alcaldia@belendelosandaquies-caqueta.gov.co



ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA

Formato 9.1.
Fecha: 15 de abril de
2024
Versión: 1
Página 18 de 18


LUISA FERNANDA CALDERON CARVAJAL
Secretaria de Gobierno y Administrativa

Revisó
JOHAN SEBASTIAN MUÑOZ OME
Contratista



“Compromiso y liderazgo por Belén”


Alcaldía Belén De Los
Andaquíes Caqueta


(8) 431 6264


CAM- Calle 5 N° 4-42
Código postal 186010

 alcaldia@belendelosandaquies-caqueta.gov.co