



Capítulo I: Información general

| | |
|-------------------------------|--|
| Fecha de elaboración: | Enero de 2026 |
| Responsable: | Diego Marcelo Cubillos Prada |
| Cargo: | Secretario de Gobierno Seguridad y Convivencia Ciudadana. |
| Dependencia: | Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana. |
| Modalidad de selección | Contratación Directa |
| Tipología contractual | Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. |

Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal

| | |
|---------------------------|----------------|
| Línea estratégica | Funcionamiento |
| Dimensión | Funcionamiento |
| Programa | Funcionamiento |
| Meta de Cuatrienio | Funcionamiento |
| Código BPIN: | Funcionamiento |

Capítulo III: Descripción técnica

Descripción de la necesidad

El Municipio de Guasca, Cundinamarca, es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica, y tiene como misión asegurar el desarrollo social, político, económico, físico, ambiental, propendiendo por el bienestar general y el desarrollo continuo de la calidad de vida de sus habitantes, gestionando los recursos físicos y financieros a nivel departamental, nacional e internacional en concordancia con los planes de desarrollo departamental y nacional.

El artículo 2° de la Constitución Política establece que "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". Así mismo, el artículo 311 superior dispone que "Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

De igual forma la norma ibidem establece en su artículo 315 "Son atribuciones del alcalde: 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que "(...) Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley (...)".

Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, la cual fue modificada en alguno de sus apartes por la Ley 1551 de 2012, deben concretar tales preceptos constitucionales a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en el respectivo territorio, así las cosas estas disposiciones imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del estado social de Derecho y ante todo servir a la comunidad.

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección, el Municipio de Guasca - Cundinamarca en cumplimiento de dichas disposiciones realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el correspondiente estudio.



Que el municipio de Guasca - Cundinamarca, tiene como responsabilidad velar por la comunidad y atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan y así lograr elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

En este sentido, para su adecuado funcionamiento requiere a nivel Interno de la contratación de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad, de conformidad con lo permitido por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 expresa: *"...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 propuestas 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..."* Igualmente, en relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."*

En virtud a lo expuesto el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato viable y vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas, para realizar las actividades requeridas, por lo que se precisa la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad externos, conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3º, en La Alcaldía Municipal de Guasca, Cundinamarca, en el ejercicio de las funciones otorgadas por la ley 136 de 1994 y en aras de dar cumplimiento al mandato constitucional, legal y del acuerdo N° 003 del 12 de junio de 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal para el periodo Constitucional de Gobierno 2024-2027 "GUASCA COMPROMISO DE TODOS" y se dictan otras disposiciones" en el mismo sentido, la administración municipal pretende garantizar la plena ejecución de las líneas estratégicas que integran el plan de desarrollo dentro de las cuales se contemplan "COMPROMISO CON LO SOCIAL", "COMPROMISO CON EL AMBIENTE", "COMPROMISO CON LA ECONOMIA", "COMPROMISO CON LA GOBERNANZA Y TRANSPARENCIA", cada una de ellas conformada por sectores,, programas, indicadores de producto y metas de producto, priorizando el desarrollo municipal y estableciendo los objetivos, metas, estrategias, programas, proyectos y recursos a ejecutar en el período asignado, siendo cada compromiso vinculo de obligatorio cumplimiento.

Que de acuerdo Colombia Compra Eficiente, la contratación del personal de aseo y cafetería deberá realizarse mediante el Instrumento de Acuerdo Marco de Precios; ahora bien, la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana, en un análisis eficiente evidenció que el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-008-2025:



ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V

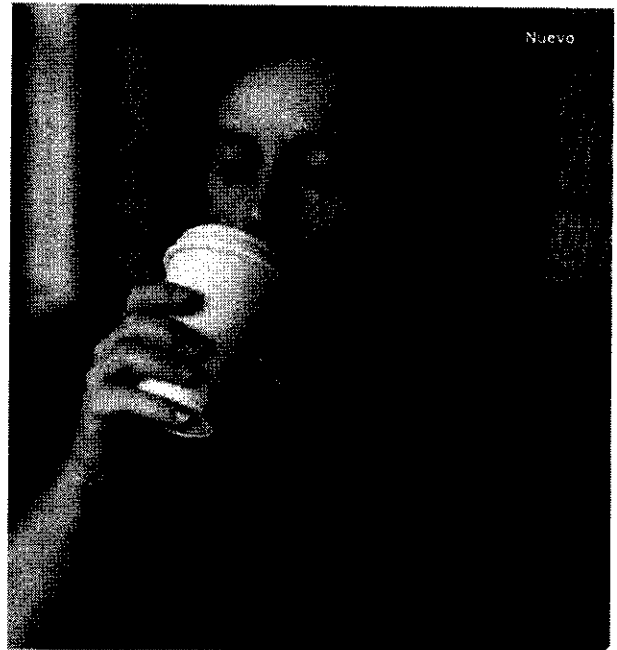
CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025

Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027

Iniciar proceso o simulación

Fecha máxima para colocar órdenes de compra / Fecha Fin AMP
08/07/2027

Fecha máxima para ejecutar órdenes de compra
08/07/2028



Sin embargo, realizando un análisis de dicho acuerdo se evidencio que en su numeral 6.4 indica: (...)

LA ENTIDAD COMPRADORA NO PUEDE ADQUIRIR ÚNICAMENTE BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA O CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIAL SIN CONTRATAR EL SERVICIO DE PERSONAL. Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.

Que teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que la entidad se encuentra provista de elementos de aseo y cafetería los cuales fueron adquiridos por la administración saliente, no es necesario en este momento la adquisición de estos.

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que para la correcta prestación del servicio y debida eficiencia de la Administración municipal se hace necesario contar con personal que desarrolle actividades de aseo y limpieza en las diferentes dependencias e inmuebles de la entidad, por lo que deberá realizarse la contratación mediante la modalidad de selección de contratación directa, de conformidad con la Ley 1150 de 2007.

En virtud a lo expuesto el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato viable y vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque sule las deficiencias de estas," para realizar las actividades requeridas, por lo que se precisa la necesidad de contratar la prestación de servicios y de apoyo a la gestión de la Entidad externos, conforme a lo permitido en la ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3º, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

La Alcaldía Municipal de Guasca, en busca de brindar una buena Imagen institucional a la comunidad en general, requiere para el correcto funcionamiento y mantenimiento de sus recintos, del apoyo de personal de servicio general que cuente con la experiencia idónea, el compromiso y la responsabilidad de mantener en buen estado y limpieza todas las áreas y oficinas del palacio municipal y demás dependencias, así como de ofrecer el servicio de cafetería a los funcionarios, contratistas y demás usuarios; de tal manera que se pueda contar con un buen ambiente laboral y se garantice la desinfección de los puestos de trabajo. Pues de vital importancia que se cuente con sitios de trabajo ordenados y aseados; son muchos los casos en los que ocurren accidentes laborales por culpa de



objetos mal acomodados, pisos sucios y resbaladizos, exceso de polvo y demás ambientes laborales descuidados.

El contar con personal de servicios generales que garantice la limpieza y desinfección de las oficinas y puestos de trabajo, así como de los baños (siendo estos un foco de posibles gérmenes, virus y bacterias que podrían ser transmitidos de un empleado a otro), resulta imprescindible para que se cuente con un espacio laboral aseado, de tal manera que la administración pueda cumplir con su plan de desarrollo.

Aunado a ello, la administración cuenta con numerosos espacios en los cuales se presta atención a la comunidad Guasqueña, como lo son: Teatro municipal, polideportivo municipal, palacio municipal, casa de la cultura, almacén, comisaria de familia, centro semillas de amor, archivo entre otras que requieren que se cuente el personal necesario para mantener el orden y aseo en la totalidad de las instalaciones, garantizando así, la salud y bienestar del personal de planta de la administración municipal, contratistas y usuarios.

En todo caso se reconoce la facultad establecida en el artículo 287 de la constitución política la cual confiere la potestad de las entidades territoriales, las cuales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones, Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local. Las entidades territoriales tienen el derecho de determinar la estructura de sus respectivas administraciones y crear dependencias necesarias con funciones correspondientes.

Por lo anterior se hace necesario adelantar los demás procesos contractuales proyectados dentro del plan anual de adquisiciones.

Que, validada la planta de la entidad, así como los manuales de funciones y teniendo en cuenta la carga laboral que se presenta en la Alcaldía Municipal de Guasca, no existe personal que pueda desarrollar las actividades objeto del presente proceso, adicionalmente, la administración municipal no cuenta con el personal idóneo para prestar apoyo a dicha dependencia. Por lo anterior, se hace necesario contar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona que cuente con la experiencia e idoneidad para ejercer las actividades de aseo, limpieza y cafetería, manteniendo en buen estado las áreas y oficinas del palacio municipal como lo son Secretaría de Hacienda, Secretaria de Desarrollo Social, Correspondencia, Contratación, oficinas de planeación, pasillos y baños del primer piso del palacio municipal, así como apoyo en semillas de amor y polideportivo municipal de la Alcaldía de Guasca, así como apoyo en las actividades derivadas y que guarden relación con el objeto contractual, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas de la administración municipal y a la buena imagen institucional.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Guasca debe garantizar que este servicio se lleve a cabo y se ejecute de manera diligente y acorde a los requerimientos que se presenten, por esto es necesario contar con el apoyo de seis operarias de aseo que cubran y mantengan en buen estado todas las instalaciones de la Alcaldía municipal de Guasca.

Existe certificación expedida por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana en la que hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con funcionarios que cuenten con el conocimiento y la experiencia para cumplir con el objeto a contratar. Concordante con el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015 y con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se encuentra incluida en el plan de adquisiciones 2026.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Para la presente contratación se adelantará la modalidad de contratación Directa, con fundamento en lo señalado en el artículo 24 literal d) de la Ley 80 de 1993; numeral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 habla de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:



"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..."

En el presente documento se deja constancia de la no existencia de personal dentro de la planta de personal disponible para las actividades del objeto contractual.

La consideración anterior permite contratar directamente con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto de las actividades a desarrollar.

Se cuenta con el registro del servicio en el plan de adquisiciones de bienes y servicios, presupuesto y disponibilidad de recursos año 2026 para la presente contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ASEO LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PORTAL INTERACTIVO, FACHADA DEL PALACIO, APOYO A LAS ACTIVIDADES DE ASEO DENTRO DEL PALACIO MUNICIPAL Y APOYO EN SEMILLAS DE AMOR Y POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUASCA

Obligaciones específicas objeto a contratar

De acuerdo con la necesidad que sobre el particular tiene la Entidad se requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal de Guasca con fines específicos relacionados con:

- 1) Prestar servicios realizando actividades de aseo (Barrer, trapear, encerar y brillar) de pisos, pasillos, escaleras, oficinas, salas de juntas de las instalaciones de las dependencias objeto del contrato, utilizando los equipos, herramientas, productos de aseo y demás elementos que requiera para garantizar el orden y la limpieza, suministrados por el supervisor del contrato.
- 2) Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento y accesorio del área asignada, siempre y cuando no requiera de uso de escaleras y/o semejante.
- 3) Prestar apoyo para el lavado, desmanchado y desinfección de los sanitarios, orinales, lavamanos, espejos y demás accesorios que hagan parte de los baños de las áreas asignadas.
- 4) Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada por su supervisor.
- 5) Prestar servicios operativos para recolección y disposición de basuras dentro de las áreas asignadas, según el plan de manejo de residuos que disponga la entidad y lo indicado por el supervisor.
- 6) Mantener en buen estado y limpios los elementos suministrados para la ejecución del contrato como lo son escobas, traperos, recogedores, grecas, ollas, neveras, pocillos, vasos, bandejas y demás elementos de aseo y cafetería que le sean asignados para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 7) Prestar apoyo en servicios de aseo y cafetería en las dependencias objeto del contrato.
- 8) Prestar apoyo en servicios de cafetería ofreciendo bebidas frías y calientes a los asistentes de las reuniones y/o actividades que se lleven a cabo en las dependencias objeto del contrato.
- 9) Solicitar oportunamente al supervisor del contrato los elementos y utensilios requeridos para la ejecución del contrato y velar por su correcta utilización.
- 10) Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades contratadas.
- 11) Procurar el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.



- 12) Llevar registro y control de inventario de los insumos asignados tanto de aseo y cafetería en coordinación con el encargado del almacén.
- 13) Las demás obligaciones relacionadas directamente al objeto contractual para su debida ejecución.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

1. N/A

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

| Código | Nombre |
|----------|---|
| 76111500 | SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS GENERALES Y DE OFICINAS |

Obligaciones generales del Contratista

Con la suscripción del contrato se entiende que se acoge al cumplimiento de las siguientes especificaciones y obligaciones generales durante la ejecución del Contrato:

1. Ejecutar de manera independiente, autónoma y sin subordinación las actividades del objeto contractual dentro del plazo estipulado.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato a fin de que se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad en los servicios prestados.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones, suspensiones, incumplimientos o entramamientos que pudieren presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones el contratista deberá informar de tal efecto a la Alcaldía Municipal de Guasca y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de incumplimiento o de caducidad del contrato.
5. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Guasca de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Mantener comunicación permanente con la Alcaldía Municipal de Guasca, a través del Supervisor del contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las actividades y obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto contractual.
7. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato.
8. Acreditar el cumplimiento oportuno de las obligaciones en relación con el régimen de seguridad social.
9. Declarar que mantiene indemne al Municipio de Guasca de todo daño, riesgo, indemnización o responsabilidad del contratista en virtud al desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo las especificaciones técnicas y acá señaladas y requeridas por la entidad.
11. Solicitar, el apoyo logístico de parte de la Entidad de acuerdo al compromiso y competencias de la misma consignadas en este documento.
12. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de modo, tiempo y lugar requeridas por la entidad, así como dentro del plazo estipulado.
13. Cumplir con las directrices del sistema del control interno de gestión y el modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) que establezca la entidad.
14. Cumplir con las disposiciones de la gestión documental establecidas por la entidad.
15. Allegar el examen pre - ocupacional de conformidad con el artículo 18 del decreto 723 de 2013.

Obligaciones de la Entidad Estatal

- Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato, así como los insumos necesarios para garantizar la ejecución del contrato.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.



- Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio por parte del supervisor.
- Realizar la Supervisión del Contrato.

Plazo de ejecución contractual

El término de ejecución del contrato será de SIETE (07) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Plazo para liquidar el contrato

De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en el presente contrato de prestación de servicios NO se procederá a realizar la liquidación del contrato. Será de responsabilidad del CONTRATISTA y del SUPERVISOR el estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Guasca, calle 4 N°3-48 alcaldía municipal de Guasca

Supervisión e interventoría

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana y/o quien haga sus veces, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en la Ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y quien será la encargada de la vigilancia, control, seguimiento y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, teniendo como obligaciones principales las siguientes:

1. Colaboración y coordinación en la ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados.
3. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia o incumplimiento del objeto del contrato.
5. Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación para someterlas a consideración.

Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Capítulo IV: Análisis del sector

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para efectos de establecer el presupuesto del contrato se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual precisa que "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".

En atención a la necesidad del servicio se requiere de una persona, que cuente con experiencia mínima de un (01) año relacionada con el área del servicio a prestar

El monto o presupuesto estimado será hasta la suma de QUINCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$15.050.000) M/CTE. (Incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social).

Desglose del valor estimado:



| DESCRIPCIÓN | VALOR |
|--------------------------|---|
| Meses | SIETE (7) MESES |
| Pagos | SIETE (7) PAGOS MENSUALES POR UN VALOR DE DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$2'150.000) M/CTE. A PARTIR DEL ACTA DE INICIO. |
| Valor total del contrato | QUINCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$15.050.000) M/CTE |

Afectación presupuestal

Para este contrato el Municipio cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

| No. de CDP | 2026000161 | Fecha | 16/01/2026 |
|-----------------|--|---------------------|------------|
| Fuente | Nombre | Valor | |
| 2.1.2.02.02.008 | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES CPC:85999-Otros servicios de apoyo n.c.p FUENTE: 1010- Ingresos corrientes de libre destinación | \$15.050.000 | |
| Total | | \$15.050.000 | |

Descuentos tributarios

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los siguientes impuestos y descuentos que realiza el Municipio, los cuales deben ser tenidos en cuenta en la Cotización y/o Propuesta.

- Rete fuente 2.5% declarante
- Rete fuente 3.5% no declarante
- Si factura IVA 15%
- ICA 1%
- Estampilla Adulto Mayor 4%
- Estampilla PRO Cultura 2%

(Incluidos descuentos, carga tributaria, costos administrativos, operativos, seguridad social y los demás requeridos).

Forma de pago y requisitos

La Alcaldía Municipal de Guasca cancelará al contratista el valor del contrato así: SIETE (7) PAGOS MENSUALES POR UN VALOR DE DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$2'150.000) M/CTE. A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.

La realización de estos pagos se hará previa presentación de informe de actividades junto con los soportes documentales correspondientes, al supervisor del contrato, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda emitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe presentar en su momento la Cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario.

Capítulo V. Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

Sin perjuicio de lo reglado por el artículo el artículo 2.2.1.2.1.4.9.del Decreto 1082 de 2015 que expresa: "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..."

La Entidad igualmente requiere del Proponente:



1. Propuesta de Servicios debidamente suscrita por el proponente, en la cual se determine detalladamente las actividades a realizar y los honorarios que deben coincidir con los estudios previos.
2. Formato único de hoja de vida DAFP persona NATURAL
3. Formulario único de declaración de ingresos y bienes DAFP o documento de Certificación de Ingresos.
4. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Proponente.
5. Copia de libreta militar.
6. Copia de tarjeta profesional.
7. Soportes académicos.
8. Tarjeta profesional
9. Acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato.
10. Registro Único Tributario del proponente.
11. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Nación vigente a la presentación de la propuesta.
12. Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente a la presentación de la propuesta.
13. Certificado de Antecedentes judiciales vigente a la presentación de la propuesta.
14. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales en menores de 18 años.
15. Afiliación al Sistema de Seguridad social.
16. Certificado de medidas correctivas.
17. Certificación REDAM (Registro deudores alimentarios morosos)
18. Certificación de examen pre – ocupacional.
19. Certificado de autorización de trámite de datos personales.
20. Certificado consulta de ADRES
21. Certificación bancaria.

Por parte del Municipio:

1. Estudios previos de oportunidad y conveniencia para contratar.
2. Certificación de registro en el plan de adquisiciones y servicios de la Entidad.
3. Constancia de no existencia o de no disponibilidad de personal de planta para la ejecución del objeto contractual.
4. Certificado de Disponibilidad presupuestal
5. Invitación privada a proponer.
6. Documento de verificación de requisitos para contratación.

**Análisis de riesgo y forma de mitigarlo
MATRIZ DE RIESGOS**

| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | MONITOREO Y REVISIÓN | | |
|----|------------|---------|-----------|-------------|---|--|--------------|----------|-----------------------|-----------|----------------------|---|---------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | COMO SE REALIZA EL MONITOREO | PERIODICIDAD ¿CUANDO? |
| 1 | General | Externa | Ejecución | Económico | Cambios en las condiciones de regulación o comportamiento del mercado | Rompimiento del equilibrio económico del contrato | 3 | Bajo | 2 | Bajo | Entidad | Seguimiento de las condiciones económicas externas que puede afectar el equilibrio económico del contrato | Bajo | Revisión periódica de las condiciones económicas de la ejecución del contrato | Durante la etapa de ejecución |
| 2 | Específica | Externa | Ejecución | Operacional | La calidad o la oportunidad de los servicios no corresponde a la solicitada en el contrato | Incumplimiento de las obligaciones contractuales | 3 | Probable | 4 | Alto | Contratista | Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato | Medio | Revisión de las condiciones de ejecución del contrato | Durante la ejecución del contrato |
| 3 | Específica | Externa | Ejecución | Operacional | Incumplimiento parcial o total en la ejecución o cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales | Paralización temporal o definitiva de la ejecución | 3 | Probable | 4 | Alto | Contratista | Supervisión y comunicación continua en la ejecución del contrato | 7 | Revisión de las condiciones de ejecución del contrato | Durante la ejecución del contrato |

