



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

**ESTUDIO DE JUSTIFICACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN No.
CD-001-2026**

**OBJETO: “PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA EL
CARGUE DE INFORMACIÓN DEL SECTOR DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO BÁSICO
DEL MUNICIPIO DE GALAPA AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI) DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS”**

ENERO DE 2026



ESTUDIO PREVIO

El marco Constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo del Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior, el municipio de Galapa - Atlántico, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápite descritos, esperando que de esta manera quede identificada la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales. De acuerdo con lo anterior, esta administración municipal destaca la importancia de la contratación que se pretende realizar, iniciando por describir la necesidad que se tiene para el presente proceso de selección.

Se deberán realizar los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la contratación y busca contener criterios que permita la información pertinente y eficaz para desarrollar el presente proceso de contratación, en los siguientes términos:



1. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE	
FECHA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	ENERO DE 2026
NOMBRE DEL FUNCIONAMIENTO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	KEYDYS MONSALVE FONTALVO
DEPENDENCIA QUE LO REQUIERE	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
2.1 JUSTIFICACIÓN	<p>Que, la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2º establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución.</p> <p>Que, así mismo, la Carta Política consagra en su artículo 209, que la función administrativa desarrollada por los distintos órganos del Estado para garantizar la consecución de los fines estatales deberá estar al servicio del interés general y desplegado con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.</p> <p>Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>Que, en este contexto, la administración municipal orienta su gestión conforme a la visión institucional, según la cual Galapa se consolida como un municipio con vocación industrial, caracterizado por una sociedad pacífica, equitativa e incluyente, con desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de niños, niñas y adolescentes y aporta de manera significativa al fortalecimiento de la competitividad y el crecimiento económico de la región. Todo ello, soportado en una institucionalidad pública eficiente, transparente y</p>



participativa, que promueva la intervención activa de la ciudadanía en la identificación, validación, priorización y ejecución de iniciativas estratégicas de alto impacto.

Que, el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Galapa Tierra de la Esperanza" establece como propósito fundamental la consolidación de un territorio construido a partir del diálogo, la concertación y la escucha activa, con principios innegociables que permitan garantizar el desarrollo integral de todos sus habitantes y el mejoramiento progresivo de su calidad de vida.

Que, en concordancia con lo anterior, la administración municipal orienta sus acciones al fortalecimiento del desarrollo humano, alineado con los fines esenciales del Estado, mediante la promoción de la salud y la protección social, la equidad e inclusión, la generación de oportunidades para la competitividad, la gestión transparente y eficiente de los recursos públicos y la sostenibilidad ambiental, como ejes fundamentales para el desarrollo económico, social y sostenible del municipio, y la consolidación de un territorio solidario y en paz.

Que, de igual manera, se continúa avanzando en la construcción de un municipio saludable, con enfoque de protección social y sostenibilidad territorial, que impulse el crecimiento económico, garantice una administración eficiente y promueva un desarrollo ambiental responsable, permitiendo a las familias de Galapa acceder a condiciones que favorezcan un desarrollo humano pleno.

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa se encuentra al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración, así como a través de la coordinación entre autoridades administrativas y el ejercicio del control interno en los términos que señale la ley.

Que, así mismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que, tanto en la celebración como en la ejecución de los contratos estatales, las entidades públicas deben propender por el cumplimiento de los fines estatales, la prestación continua y eficiente de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

Que, en desarrollo de estas disposiciones, la normativa vigente faculta a las entidades estatales para contratar directamente la prestación



de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que acrediten la idoneidad y experiencia requeridas, cuando las actividades a desarrollar no puedan ser atendidas con el personal de planta o requieran un nivel de especialización específico.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1176 de 2007, modificado por la Ley 1177 de 2019, los municipios que administran recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico están sujetos a procesos de monitoreo, seguimiento y control, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 028 de 2008 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Que, en este marco, los distritos y municipios deben reportar al Sistema Único de Información (SUI) y al Formulario Único Territorial (FUT) la información que determine el Gobierno Nacional relacionada con la cobertura, calidad de la prestación del servicio, tarifas, aplicación de normas sobre calidad del agua para consumo humano y demás indicadores relevantes para una adecuada prestación de los servicios públicos.

Que, lo anterior se articula con el Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, que reglamenta la Ley 1176 de 2007 en lo referente a los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico, así como las actividades de monitoreo, seguimiento y control integral de dichos recursos. De igual manera, resulta aplicable la Resolución No. 1076 del 15 de noviembre de 2023 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante la cual se definen los indicadores, variables y ponderadores para la determinación del criterio de eficiencia fiscal y administrativa en la gestión sectorial del agua potable y saneamiento básico.

Que, en consecuencia, se hace necesario adelantar de manera técnica y oportuna los procesos de gestión, operación, validación y cargue de la información exigida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.3.5.1.2.1.6 y 2.3.5.1.2.1.9 del Decreto 1077 de 2015, así como a las demás disposiciones vigentes, con el fin de fortalecer los indicadores de eficiencia fiscal y administrativa del municipio de Galapa para la vigencia 2026.



Que, lo anterior se ajusta a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el cual establece las condiciones para la contratación de la prestación de servicios cuando no exista personal de planta suficiente, cuando la actividad requiera un grado de especialización específico o cuando, aun existiendo personal vinculado, este no sea suficiente para atender la necesidad institucional.

Que, en virtud de lo expuesto, y conforme a la certificación expedida por la Secretaría General, en la que se constata la inexistencia de personal suficiente en la planta del municipio, se justifica la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL MUNICIPIO DE GALAPA EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS**, como mecanismo idóneo para atender de manera transitoria y especializada las obligaciones legales y administrativas a cargo del municipio.

Que, la contratación del servicio profesional requerido tiene como finalidad apoyar a la Secretaría de Planeación Municipal en el cumplimiento de las metas por resultado definidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, teniendo en cuenta que dichas actividades hacen parte de sus funciones misionales y que la capacidad operativa del personal de planta resulta insuficiente para su ejecución.

Que, el desarrollo de estas actividades contribuye de manera directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos del municipio, en concordancia con los principios de eficacia y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que, lo anterior se ajusta a lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el cual establece las condiciones para la contratación de la prestación de servicios cuando no exista personal de planta suficiente, cuando la actividad requiera un grado de especialización específico o cuando, aun existiendo personal vinculado, este no sea suficiente para atender la necesidad institucional.

Que, en virtud de lo expuesto, y conforme a la certificación expedida por Secretaría General, en la que se constata la inexistencia de personal suficiente en la planta del municipio, se justifica la **CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA EL CARGUE DE**



	<p>INFORMACIÓN DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL MUNICIPIO DE GALAPA EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN (SUI) DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, como mecanismo idóneo para atender de manera transitoria y especializada las obligaciones legales y administrativas a cargo del municipio.</p>								
3. Descripción del objeto del contrato									
3.1 OBJETO	<p>PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN DEL SECTOR DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO BÁSICO DEL MUNICIPIO DE GALAPA AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI) DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS</p>								
3.2. CÓDIGO UNSPSC Y UBICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 743 690 800">ÍTEM</th> <th data-bbox="690 743 1065 800">CÓDIGO</th> <th data-bbox="1065 743 1510 800">PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 800 690 884">1</td> <td data-bbox="690 800 1065 884">80111600</td> <td data-bbox="1065 800 1510 884">SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	CÓDIGO	PRODUCTO	1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL		
ÍTEM	CÓDIGO	PRODUCTO							
1	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL							
3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<p>El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá realizar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el cargue de información del Sector de Agua Potable, Saneamiento Básico del Municipio de Galapa al Sistema Único de Información (SUI), según las siguientes especificaciones:</p> <p>METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>a) Proceso de levantamiento y consolidación de la información: Esta etapa comprende la identificación, recopilación, verificación y organización de la información institucional requerida, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos técnicos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. Para tal efecto, se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes documentos e insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo municipal mediante el cual se crea el Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos del orden municipal para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. • Verificación del cargue de la información del Sistema General de Participaciones (SGP) en el Formulario Único Territorial (FUT), específicamente en la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO), por parte de la dependencia competente. • Decreto municipal de adopción de la estratificación del área urbana. • Decreto de adopción de la estratificación de los centros poblados rurales. • Decreto de adopción de la estratificación de la zona rural dispersa. 								



- Base de datos catastral del municipio utilizada para el cobro del impuesto predial correspondiente a la vigencia 2024.
 - Base de datos de las modificaciones y/o actualizaciones realizadas por el Comité Permanente de Estratificación.
 - Contratos y otros documentos suscritos con las empresas prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
 - Base de datos de usuarios de las empresas prestadoras de servicios públicos con corte al 31 de diciembre de 2024.
 - Informe técnico de control y seguimiento a las empresas prestadoras de servicios públicos con corte al 31 de diciembre de 2024.
 - Certificación de paz y salvo y relación de los valores girados por el municipio con cargo al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos por concepto de subsidios durante la vigencia 2024.
 - Acuerdo municipal que establece el equilibrio entre subsidios y contribuciones para los servicios públicos domiciliarios para la vigencia 2024.
 - Certificación expedida por la Tesorería Municipal sobre los pagos realizados por concepto de subsidios con corte al 31 de diciembre de 2024.
 - Informe detallado de la Oficina de Presupuesto sobre los compromisos presupuestales del sector de agua potable y saneamiento básico y la relación mensual de valores facturados y cancelados durante la vigencia 2024.
 - Certificación sanitaria expedida por la Secretaría de Salud Departamental sobre la calidad del agua suministrada por el acueducto municipal, conforme a la normatividad vigente.
- b) Proceso de revisión y cargue de la información:**
Con base en la información recopilada y organizada, se realizará la revisión técnica, validación y posterior cargue de los datos en el Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad, consistencia y oportunidad establecidos por la normativa aplicable.
- c) Realizar actividades de apoyo a la gestión a la Secretaria de Planeación municipal en la administración, revisión y cargue de la información al Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, para cumplir con el uso y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico los cuales son objeto de monitoreo, seguimiento y control, conforme a lo establecido en el Decreto-Ley 028 de 2008 y las normas que lo modifiquen o adicione.**



	<p>d) Realizar la proyección de la solicitud de información a las diferentes entidades, realizar las validaciones y cargue de información en el SUI de conformidad con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</p> <p>e) Apoyar en la entrega de información a los Entes de control en lo concerniente al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</p>
<p>3.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p> <p>Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga con el municipio, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, a realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir a cabalidad el objeto del Contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por EL MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.2. Garantizar la calidad del servicio prestado, de acuerdo con la propuesta presentada y demás Documentos del Proceso.3. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el objeto contractual del contrato.5. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80



de 1993, Decreto 092 de 2017 y demás normas concordantes.

8. Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto convenido, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
9. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente proceso de contratación directa.
11. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
12. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, y presentarse en el MUNICIPIO, en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por EL MUNICIPIO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al cronograma de actividades entregado por la entidad para la prestación del servicio contratado.
2. Revisar los insumos normativos y documentales requeridos para el cargue de la información en el SUI.
3. Realizar la proyección de solicitudes de información a las diferentes entidades, realizar las validaciones y cargue de información en el SUI de conformidad con los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.



	<ol style="list-style-type: none">4. Apoyar en la entrega de información a los Entes de control en lo concerniente al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.5. Realizar la revisión técnica, validación y posterior cargue de los datos en el Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.6. Las demás que se desprendan de los documentos que hacen parte de esta etapa precontractual y las inherentes que garanticen la buena ejecución del buen servicio. <p>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.2. Liderar la planeación y ejecución del contrato, permitiendo así el seguimiento y el correcto desarrollo del mismo.3. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.4. Suministrar a EL CONTRATISTA en forma oportuna la información requerida, así como todos aquellos documentos e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.6. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que de él forman parte.7. Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.8. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del objeto del presente proceso será de dos (02) meses desde el acta de inicio o aprobación del inicio a través de la plataforma SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Las actividades objeto del presente contrato se desarrollarán en el Municipio de Galapa.
4. DESCRIPCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	En atención a lo dispuesto en numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 19 del Decreto 568 de 1996, y Decreto 1082 de 2015 el valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de VEINTIDÓS



	MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$22.400.000) los cuales incluyen las estampillas y/o impuestos a que haya lugar.															
4.2 RECURSOS AMPARAN QUE LA CONTRATACIÓN	<p>La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="609 472 1474 688"> <thead> <tr> <th>No. CDP</th> <th>FECHA CDP</th> <th>FUENTE</th> <th>DENOMINACIÓN</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026.CEN.01.0 00205</td> <td>23 DE ENERO 2026</td> <td>1001- 1.2.1.0.00</td> <td>INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN</td> <td>\$22.400.000</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">VALOR TOTAL</td> <td>\$22.400.000</td> </tr> </tbody> </table>	No. CDP	FECHA CDP	FUENTE	DENOMINACIÓN	VALOR	2026.CEN.01.0 00205	23 DE ENERO 2026	1001- 1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$22.400.000	VALOR TOTAL				\$22.400.000
No. CDP	FECHA CDP	FUENTE	DENOMINACIÓN	VALOR												
2026.CEN.01.0 00205	23 DE ENERO 2026	1001- 1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	\$22.400.000												
VALOR TOTAL				\$22.400.000												
4.3 Forma de Pago	<p><u>La forma de pago del contrato, será la siguiente:</u></p> <p>El valor del contrato será cancelado mediante actas parciales de acuerdo con los porcentajes de avance del contrato, o hasta agotar cantidades, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro.</p> <p>Lo anterior, previo el cumplimiento de las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de factura o cuenta de cobro que cumpla con todos los requisitos de ley; 2. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; 3. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato; 4. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral; 5. Presentación de informe detallado de las actividades ejecutadas con sus respectivos soportes y anexos. 															
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS																
5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, 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. El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, es un tipo de negocio jurídico que expresamente recoge el estatuto general de contratación pública; se trata, por tanto, de un contrato típico, pues está definido en el numeral tercero del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece lo siguiente:

“3. 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.”

De acuerdo con lo señalado por el artículo 2, numeral 4º, literal h), de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista para la suscripción de contratos de prestación de servicios, deberá adelantarse mediante la modalidad de selección por contratación directa.

Por lo tanto, el objeto del contrato de prestación de servicios es bastante amplio, toda vez que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 no solo contempla varios tipos de contratos distintos, sino que, además, dispone que cualquier contrato de prestación de servicios tiene por objeto genérico “desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad”. No obstante, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, cuyo tenor literal es el siguiente:

“(…)

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...”



	<p>En consecuencia, el Decreto 1082 de 2015 reguló la manera como las Entidades del Estado pueden celebrar contratos de prestación de servicios, indicando que se suscriben mediante la modalidad de contratación directa y se caracterizan por ser de naturaleza intelectual diferentes de los de consultoría, e incluyen actividades operativas, logísticas o asistenciales de la entidad.</p> <p>En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal, es pertinente adelantar la modalidad de selección de contratista de CONTRATACIÓN DIRECTA, bajo la alternativa descrita en por el artículo 2, numeral 4º, literal h), de la Ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único reglamentario 1082 de 2015.</p> <p>El MUNICIPIO adelantará entonces, un contrato de prestación de servicios profesionales de forma directa, con la persona natural o jurídica que esté 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.</p>
6. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
6.1. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	<p style="text-align: center;"><u>DOCUMENTOS JURÍDICOS</u></p> <p>El oferente deberá adjuntar a su propuesta, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el que haga sus veces, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente.2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL: Junto con la propuesta, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la asociación.



- 3. NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** Estas, se encuentran consagradas en el artículo 8 y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrarse en tal situación.
- 4. AUTORIZACIÓN JUNTA O ASAMBLEA SOCIOS:** Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- 5. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Todos los proponentes (sean personas naturales, jurídicas o los integrantes de consorcios o uniones temporales) deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 y el artículo 50 de la Ley 789. En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias y modificatorias).
- 6. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales del oferente aportados en su propuesta, para tal fin deberán anexar certificado de responsabilidad fiscal



del representante legal y de la persona jurídica de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

- 7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** El MUNICIPIO, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes disciplinarios del oferente aportados en su propuesta, para lo cual deberá aportar certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente. El proponente deberá anexar certificado del representante legal de la y de la persona jurídica.
- 8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** No estar inscritos en el Bolefín de Antecedentes Judiciales, para tal fin deberán aportar la certificación de no reportar antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la UNIVERSIDAD y de la persona jurídica.
- 9. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC):** No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberán aportar la certificación de no reportar antecedentes multas en el RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal.
- 10. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Por consiguiente, el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM.
- 11. LIBRETA MILITAR:** En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el MUNICIPIO consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante Legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa



y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación se hará únicamente a los hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario deberá tener resuelta su situación militar a efectos de suscribir el contrato, conforme lo dispuesto por las normas señaladas anteriormente.

- 12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:** se deberá allegar fotocopia del Registro único tributario-RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

EXPERIENCIA E IDONEIDAD

- 1. OBJETO:** El objeto social de la persona jurídica deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a convenir y su duración no debe ser inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.
- 2. VIGENCIA:** La persona jurídica deberá estar constituida por lo menos con un (1) año de anticipación a la celebración del contrato.
- 3. EXPERIENCIA MÍNIMA:** Teniendo en cuenta que, para la celebración del contrato, se requiere que la persona jurídica sea idónea y cuente con amplia experiencia, en tal sentido, para acreditar la experiencia deberá presentar mínimo dos (02) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas debidamente ejecutados y terminados, cuyo objeto sea similar o relacionado al del proceso. *Para acreditar la experiencia deberá aportar copia de los contratos y/o certificaciones de experiencia.* Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos con la finalidad de que sean verificables:

Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos con la finalidad de que sean verificables:

- 1.** No. del contrato (si lo tiene)
- 2.** Fecha de suscripción
- 3.** Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- 4.** Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.



5. Objeto del contrato
6. Valor del contrato.
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
8. Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Deberá certificar que cuenta con todo el equipo tecnológico y humano que será requerido para la ejecución contractual, el cual debe estar compuesto como mínimo por:

Cantidad	Cargo	Criterios de Idoneidad	Dedicación
01	Director de Proyecto	Profesional en Ingeniería, economía y afines con especialización y (2) dos años de experiencia.	100%
01	Coordinador de proyecto	Técnico o tecnólogo en áreas relacionadas con la gestión ambiental, saneamiento básico, servicios públicos domiciliarios, gestión territorial o disciplinas afines, con dos (2) años de experiencia.	50%
01	Apoyo administrativo	Profesional o tecnólogo en áreas administrativas, económicas o afines, con conocimientos en gestión administrativa, con (1) año de experiencia.	50%

NOTA: ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA: Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, el Proponente debe: - Adjuntar copia del acta de grado o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique).

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. Análisis de Riesgos

La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Matriz De Riegos.

7.2. GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 dispone que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Por su parte la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 señala que las garantías no serán obligatorias en los



	<p>contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.</p> <p>En consecuencia, de lo antes mencionado y, teniendo en cuenta que la naturaleza de la futura contratación es prestación de servicios, no se solicitará la expedición de garantías para su ejecución, por no ser obligatorias y no existir justificación para su exigencia.</p>
8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
8.1. DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DEL SUPERVISOR.	<p>De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:</p> <p style="text-align: center;"><u>FUNCIONES DEL SUPERVISOR</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.2. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe verificar que este se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.3. Suscribir acta de inicio del contrato4. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.5. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.7. Informar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de este constitutivas de sanción o multa.8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este.



	<p>9. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran.</p> <p>10. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el proveedor.</p>
NOMBRE	KEYDYS MONSALVE FONTALVO
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACION

MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, así:

ITEMS	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser Implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	No.					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, decretos, resoluciones, circulares, etc.	3	1	4	Riesgo Bajo	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	4	1	1	NO	Dependencia de contratación	Cuando se genere el cambio normativo	31 de diciembre de 2023	Verificando el portal de contratación estatal	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y se realicen modificaciones que aumenten el costo de la obra.	2	2	4	Riesgo bajo	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	4	SI	Dependencia solicitante, usuario final, dependencia de contratación	Con la llegada del estudio previo,	En la revisión de este por parte de la Dependencia respectiva.	Documento solicitando aclaración	Llegada del estudio previo corregido.



6	5	4	3
General	Específico	General	General
Externo	Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección
Regulatorios	Operacional	Financiero	Económico
Derivados de cambios tributarios, modificación de tarifas o nuevos impuestos.	Retrasos en la entrega de bienes y/o elementos	Consecución financiación	Presentación de ofertas artificialmente bajas
Incumplimiento del Contrato	Que no se entregue oportunamente los elementos	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los	Los elementos no cumplen con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se
1	3	3	2
4	3	1	2
5	6	4	4
Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Bajo	Riesgo bajo
municipio	Contratista	Contratista	Proponente
Seguimiento a reformas tributarias	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le permitan la	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la selección se deberá hacer exigible la
1	3	3	2
3	3	4	2
4	6	1	4
4		1	4
SI	SI	SI	SI
Supervisor del Contrato	Dependencia de contratación	Supervisor	Comité evaluador
Con el conocimiento de la reforma	Inicio del contrato	Inicio del contrato	Termino de evaluación de la propuesta
31 de diciembre de 2023	16 de noviembre de 2023	16 de noviembre de 2023	Termino de adjudicación del proceso
Monitoreo de cambios o actualizaciones en las reformas tributarias.	Verificación de actos de levantamiento o de fiscalización.	Requerimientos de bienes o servicios	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas
Inicio y ejecución del contrato	Mensual (acuerdo lo necesitado por la dependencia)	Permanente	Previo a la adjudicación