CAPITULO I 1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. ENTIDAD: **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA**	**FECHA**	26	01	2026
1.2. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	**FRANS DARIO RINCON ROA**			
1.3. CARGO FUNCIONARIO	**SUBCONTRALOR**			
1.4. OFICINA DE APOYO	**SUBCONTRALORIA**			
1.5. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES**			

CAPITULO II
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2.1. MARCO JURÍDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA es un órgano de control fiscal de naturaleza pública, de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación Pública.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

2.2.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. (...)"*.

Así mismo el Art. 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"(...) Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)"*.

La citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes públicos obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la entidad la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"(...) instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la*

representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado (...)".

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la CMS; debido a la insuficiencia de los mismo en cuanto al número de personal existente, así como a la especificidad de sus actividades que se requieren contratar.

2.2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA, en uso de sus atribuciones legales y buscando dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO**, en el marco de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas jurídicas en la consecución y logro de los fines del Estado; en este sentido y con el fin de garantizar el interés general, la Contraloría Municipal de Soacha, para ejercer Control Fiscal y velar por un adecuado manejo de los recursos públicos de los órganos vigilados, necesita contar con un equipo profesional de apoyo que permita llevar a cabo las funciones que le son inherentes, dado que la planta de personal es reducida.

Que el artículo 4° del Decreto 403 de 2020 precisa que *"(...) las contralorías territoriales vigilan y controlan la gestión fiscal de los departamentos, distritos, municipios y demás entidades del orden territorial, así como a los demás sujetos de control dentro de su respectiva jurisdicción, en relación con los recursos endógenos y las contribuciones parafiscales según el orden al que pertenezcan, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y en la Ley; en forma concurrente con la Contraloría General de la República (...)".* Para ello, el artículo 5° ibidem reconoce su independencia técnica para establecer las actividades, acciones y objetos de control, sin perjuicio de la colaboración técnica que puede existir entre ellas. Del mismo modo, *"(...) los contralores territoriales pueden prescribir los procedimientos técnicos de control, los métodos y la forma de rendir cuentas por parte de los responsables del manejo de fondos o bienes públicos e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse dentro de su área de competencia; sin perjuicio de la facultad de unificación y estandarización de la vigilancia y control fiscal que le corresponde al Contralor General de la República, la cual tiene carácter vinculante para las contralorías territoriales (...)".*

En la continua y permanente búsqueda del reconocimiento de la CMS como una entidad líder en el Control Fiscal con calidad, transparencia y efectividad para la obtención de resultados concretos, se han identificado debilidades y fortalezas con la finalidad de optimizar el servicio y potencializar los resultados obtenidos, sin embargo, ante la insuficiencia de personal se evidencia la necesidad de contratar una persona natural que contribuya con la gestión que se adelanta por esta entidad. En tal contexto, la Contraloría Municipal de Soacha tiene asignado el trámite de los diferentes procesos misionales de Control Fiscal, procesos de Responsabilidad Fiscal, procesos Sancionatorios y además las actuaciones de gestión administrativa, entre otras.

EN CUANTO A LA ASESORÍA DE LA ENTIDAD

El Contralor Municipal, además de las funciones administrativas, técnicas y financieras propias del cargo, conoce de diferentes procesos de carácter administrativo, tales como las de resolver los grados de consulta que son de su competencia conforme al artículo 18 de la Ley 610 de 2000, resolver los recursos interpuestos que sean de su conocimiento, adelantar actuaciones administrativas de carácter sancionatorio, resolver en derecho las diferentes conceptos que se

formulen por los sujetos y puntos de control, los particulares o funcionarios de la misma entidad, resolver las recusaciones formuladas y en general todas las actuaciones administrativas de conocimiento y trámite por parte del Despacho. En tal sentido, es la Contraloría Municipal de Soacha la entidad que por mandato Constitucional se debe encargar de velar por el buen uso de los recursos públicos del Municipio, recursos que deben ser vigilados con responsabilidad y transparencia.

Así mismo, el Despacho del Subcontralor de Soacha tiene asignado el trámite de diferentes procesos y actuaciones administrativas, entre ellas las originadas con ocasión de derechos de petición, grados de consulta de algunas actuaciones, recursos en 2º instancia de algunos procesos, el trámite de diversas funciones administrativas, grados de consulta entre otras; debido a esto, no es posible que los funcionarios de la citada dependencia o entidad atiendan plenamente las inquietudes y requerimientos que demanda el ente de control. Por ende, para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones legales y al manejo de tales temas, se debe contar un con apoyo adicional, que permita la consolidación de la gestión jurídica de **LA CONTRALORÍA** con lo cual se logre la eficaz realización de los cometidos antes enunciados.

Con base en lo anterior, la multiplicidad de funciones y carga laborales, es necesario contar con un profesional del derecho como apoyo en asesoría jurídica de los diferentes asuntos y procesos de competencia tanto del Contralor como de las áreas que conforman la entidad.

EN CUANTO AL APOYO A LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS

Para cumplir con la misionalidad de este ente de control, se hace necesario indicar que la CMS en la actualidad cuenta solamente con 2 auditores y el director de Control Fiscal, esto debido al ajuste fiscal decretado por la Alcaldía Municipal de Soacha desde el año 2017, lo que ha disminuido los recursos de funcionamiento del ente de control en más de 500.000.000 de pesos, y es esta falta de recursos la que no ha permitido nombrar más del 35% de la planta de personal, de 20 funcionarios la CMS cuenta tan solo con trece (13); por lo que se requiere profesionales de apoyo para el cumplimiento de los mandatos Constitucionales y el normal funcionamiento de la entidad, es así que el Municipio de Soacha es considerado según estadísticas del DANE y Asocapitales el más poblado del Departamento de Cundinamarca, y que a su vez para el 2026 cuenta con cuatro (4) sujetos de control, teniendo en cuanta que el presupuesto a auditar en la presente vigencia supera el billon de pesos, lo que genera una labor de auditaje exigente y en este aspecto la Dirección de Control Fiscal requiere contar con apoyo profesional suficiente e idóneo, que le permita atender de manera eficiente la ejecución del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial PVCF-2026, la elaboración de papeles de trabajo e informes de Auditoría, la evaluación técnica y la revisión de contratación pública las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales, de los procesos objeto de Auditoría, con el fin de realizar un control fiscal de manera eficiente y eficaz a las entidades del municipio, y a los particulares que realicen funciones públicas.

EN CUANTO A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.

De otro lado, también es preciso señalar que la CMS dentro de su actividad y funcionamiento tiene a favor y en contra distintos procesos judiciales y actuaciones extrajudiciales, frente a los cuales se hace necesario contar con un profesional del derecho que actué para salvaguardar los intereses de **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA**. En tal sentido, el artículo 73 de la Ley 1564 de 2012 establece sobre el Derecho de postulación lo siguiente: *"(…) Las personas que hayan de comparecer al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado legalmente autorizado, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa. (…)."*

En el mismo sentido, la **CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, cuenta en su estructura Orgánica con el cargo de Subcontralor y que bajo su responsabilidad se encuentran diferentes trámites y procedimientos de índole jurídica y administrativa, como ya se indicó, la cual implica la dedicación del titular de dicho despacho, es imposible que el titular de este Despacho, asuman la representación de los procesos judiciales o extrajudiciales que cursan en contra o favor de **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, procesos que por su naturaleza solo pueden ser atendidos por un abogado titulado y en ejercicio y que por su importancia requieren una especial atención y experiencia, razones por las que se justifica contar con el apoyo de un profesional en derecho con experiencia en el trámite de procesos judiciales y extrajudiciales como abogado litigante, de tal modo que pueda prestar el mencionado servicio.

Por ende, para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones legales y al manejo de tales procesos se debe contar con apoyo adicional, que permita la consolidación de la gestión jurídica de la CMS y la defensa técnica y oportuna de sus intereses.

Por todo lo anterior, es necesario contar con un profesional del derecho que apoye la gestión administrativa y jurídica de los despachos del Contralor y Subcontralor 2026, la elaboración de papeles de trabajo e informes de Auditoría, la evaluación técnica y la revisión de contratación pública las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales de los procesos objeto de Auditoría, así como la defensa jurídica de los procesos que existan o aquellos que se radiquen durante la vigencia 2026 en contra de la CMS.

Que una vez revisada la planta de personal se estableció que, no se cuenta con suficientes funcionarios que ostenten el cargo y perfil profesional requerido y que cuenten con la experiencia y conocimiento específico para la asesoría del Despacho del Contralor y del Subcontralor en sus diferentes actuaciones y procesos de su competencia, apoyo al proceso auditor desarrollado por la Dirección de Control Fiscal y la representación judicial de **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, por lo que se hace necesario contratar el profesional requerido.

La Contraloría Municipal de Soacha, es un órgano de Control Fiscal, de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes.

2.2.5. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO.

Por lo anterior se hace necesario llevar a cabo el proceso de selección de un contratista, con el propósito de dar cumplimiento a la ejecución del "**Plan Estratégico Institucional 2026-2029**".

De esta manera el presente negocio jurídico apunta a reforzar los recursos el cumplimiento del objeto estratégico ***"ROBUSTECER EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL".***

Así mismo, **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO**.

CAPITULO III
3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, ASESORÍA, Y DEFENSA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DE SOACHA PARA LA VIGENCIA 2026.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar la realización de las auditorias plasmadas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial; brindar asesoría jurídica a las diferentes dependencias de la entidad, así como la representación de la entidad en los procesos judiciales tales como elaborar y presentar las demandas que **LA CONTRALORÍA** requiera, dar respuesta a la acciones judiciales iniciadas en contra de la entidad, interponer recursos contra cualquier persona (natural o jurídica) de naturaleza pública o privada, presentar excepciones, memoriales, asistir a las audiencias y en general llevar a cabo todas las actuaciones inherentes al mandato que para el efecto ha de otorgarse en defensa de los intereses de la entidad; representar a **LA CONTRALORÍA** en actuaciones extrajudiciales como conciliaciones pre-judiciales, pruebas anticipadas y demás que se relacionen con el objeto del contrato.

3.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descrito, se requiere contratar una persona natural para que ejecute el objeto de las obligaciones del contrato desarrollando las actividades de asesoría jurídica especialmente en los temas que a continuación se refieren:

1. ASESORÍA JURÍDICA AL DESPACHO DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALOR

1.1. Asesorar a los despachos del Contralor y Subcontralor en los diferentes procesos de conocimiento, bien sea en forma virtual o por escrito.
1.2. Asesorar, sustanciar e impulsar el trámite de los procesos de competencia de los despachos del Contralor y Subcontralor, tales como:
1.2.1. Grados de consulta.
1.2.2. Recursos en los procesos de Responsabilidad Fiscal.
1.2.3. Recursos en procesos sancionatorios.
1.2.4. Consultas (verbales o escritas)
1.2.5. Actuaciones inherentes a las funciones del Despacho.

2. APOYO AL EQUIPO AUDITOR.

2.1. Apoyar la ejecución del Plan de Vigilancia de la Dirección de Control Fiscal PVCF-2026 de conformidad con las directrices dadas por el Director.
2.2. Apoyar la evaluación técnica y con arreglo a las normas de contratación pública las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales, de los procesos objeto de Auditoría.
2.3. Apoyar la elaboración de papeles de trabajo e informes de Auditoría.

3. REALIZAR LA REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE SE REQUIERA.

3.1. Interponer demandas, tutelas o solicitudes de conciliación que se requieran.
3.2. Contestar las demandas que se interpongan en contra de la CMS.
3.3. Formular excepciones, recursos, incidentes, presentar memoriales y en general las actuaciones que se requieran en defensa de la CMS.
3.4. Asistir a las audiencias y diligencias.
3.5. Representar a la CMS en las actuaciones extrajudiciales en favor o en contra de la CMS y demás inherentes al mandato.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Autorizaciones: 1. Para contratar Acuerdo 013 de 2014.
Permisos: No se requieren.
Licencias: No se requieren

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80121700	Servicios de responsabilidad civil
80121500	Servicios de derecho penal

CAPITULO IV
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de **LA CONTRALORÍA** la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: *"(...) h) **Para la prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "Las entidades estatales pueden contratar **bajo la***

modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales *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. (...)".* (Negrilla y subraya fuera de texto original).

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el contrato de prestación de servicios profesionales que se pretende suscribir busca responder a las necesidades de servicio que actualmente tiene este ente de control, resulta necesario contar con el recurso humano idóneo y calificado que permitan asegurar durante la vigencia de 2026, el cumplimiento de las metas, programas y proyectos de la Contraloría Municipal de Soacha.

Por lo expuesto, se logra determinar la insuficiencia del personal en cuanto al número de personal existente, así como a la especificidad para el desarrollo de las actividades proyectadas para el presente proceso contractual; a su vez, el número de funcionarios de la entidad, resulta inferior a la ocupación proyectada, por lo que las actividades a realizar en pro del funcionamiento misional e institucional, recaen en quienes actualmente hacen parte de la planta de personal, desbordando de cierta manera las capacidades operacionales.

Por último, una vez efectuado el análisis de las excepciones citadas y teniendo en cuenta el objeto y las obligaciones del proceso, así como el presupuesto aprobado para el 2026, se determina que la presente contratación tendrá una duración de cuatro (04) meses. Sin embargo, finalizado el plazo contractual, se podrá analizar la viabilidad de adicionar o adelantar nuevos procesos con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas de la presente anualidad.

CAPITULO V
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) M/CTE. INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL ANALISIS DEL SECTOR Y DE MERCADO PARA ESTABLECER EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Que en ese sentido, mediante Resolución CMS-003-2026, la Contraloría Municipal de Soacha efectuó el ajuste a la tabla de honorarios para la vinculación de personas mediante contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, teniendo en cuenta el incremento al índice de precios al consumidor – IPC y a los análisis realizados por el Comité de Adquisiciones, que regirá para el año 2026.

Para establecer entonces el valor estimado del contrato, la Contraloría Municipal de Soacha, efectuó el análisis comparativo del perfil requerido para el presente proceso, indagando sobre el monto de los honorarios con los cuales se remunera dicho perfil en otras entidades del sector público arrojando lo siguiente:

PERFIL	ENTIDADES CONSULTADAS		
Título profesional. Mínimo un (01) año de experiencia profesional de acuerdo con el objeto del contrato en entidades públicas o privadas.	Agencia Nacional de Infraestructura-2026	Alcaldía Municipal de Soacha-2025	Contraloria Municipal de Soacha-2026
	TIPO DE CONTRATISTA		
	Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional de 12 meses o más de experiencia.	Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional hasta 23 meses de experiencia	Profesional Universitario Mínimo un (1) año de experiencia profesional
HONORARIOS ASIGNADOS POR TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**HASTA**	**HASTA**	**HASTA**
	6.373.640	3,914,000	3.898.724
PROMEDIO DE HONORARIOS	4.728.788		

El valor estimado del contrato se encuentra justificado de conformidad con el anterior estudio de mercado, con lo cual se evidencia que los honorarios que percibirá el contratista por los servicios prestados, se encuentran dentro del rango que un contratista de perfil similar recibe en otras entidades del Estado, e incluso son menores, lo que resulta favorable para la entidad, esto de conformidad con el limitado presupuesto de la entidad.

Es de señalar que el presente negocio jurídico apunta a reforzar los recursos el cumplimiento del objeto estratégico **"ROBUSTECER EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL".**

Así las cosas, de acuerdo con el presupuesto de la entidad y el estudio de mercado se establecieron los honorarios del presente contrato por un valor de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) M/CTE.** INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS, que serán cancelados en pagos parciales mensuales, por un término de cuatro (04) meses.

CAPITULO VI
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA procede a identificar los riesgos del procesos de contratación y a establecer la forma de mitigarlos, así:

Nº	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO (RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	RESPONSABLE	ESTIMACIÓN SUBJETIVA DEL RIESGO SIN CONTROLES PROBABILIDAD
1	Riesgo Económico Comercial	Incumplimiento por parte de la entidad del pago pactado al contratista en los plazos previos.	Pérdidas económicas para el contratista derivadas de la falta de pago de la entidad.	La Entidad	Baja
2	Riesgo Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Que la entidad se vea obligada a pagar remuneraciones no pactadas diferentes a la establecida inicialmente en el contrato, como pago de indemnizaciones por incumplimiento de obligaciones laborales.	La Entidad	Baja
3	Riesgo de operación	Enfermedad ruinosa o muerte del prestador del servicio, acarreando la terminación del contrato en virtud del carácter intuito personas del mismo.	Nueva contratación que implicara la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	La Entidad y el Contratista	Baja
4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para la entidad.	El Contratista	Baja

CAPITULO VII
7. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
7.2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Que como mínimo cuente con un equipo de cómputo portátil para la prestación del servicio.
7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL	El presente contrato se desarrollará en las instalaciones de la Contraloría Ubicada en el Municipio de Soacha Cundinamarca, en la oficina del

CONTRATO.	contratista y entidades o dependencias a donde deba desarrollar sus actividades de asesoría y representación judicial y apoyo al proceso auditor.
7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.
7.5. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos mensuales previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: **1.** Informe sobre las actividades y obligaciones cumplidas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda, con informe de supervisión de cumplimiento y aprobación. **2.** Factura o cuenta de cobro. **3.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y certificado de cumplimiento. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7.6. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del Estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el **SUBCONTRALOR MUNICIPAL** o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a la CMS de todas las actuaciones del mismo 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 del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CONTRALORÍA; 11)** Sugerir en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). **13)** Solicitar por **escrito**

	informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con los Directivos, funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES:** Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con **LA CONTRALORÍA**. **2.** Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **8.** De conformidad con el **Decreto 1082 de 2015** el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **9.** Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el estudio previo y contrato celebrado. **10.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **11.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **12.** De conformidad con el

acuerdo 30 de 2020 - Estatuto Tributario Municipio Soacha, se debe efectuar la inscripción para efectuar la respectiva declaración del Impuesto de Industria y Comercio - ICA **13.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Asesorar a los despachos del Contralor y Subcontralor en los diferentes procesos de conocimiento, bien sea en forma virtual o por escrito.
3. Asesorar, sustanciar e impulsar el trámite de los procesos de competencia de los despachos del Contralor y Subcontralor, tales como: Grados de consulta, Recursos en los procesos de Responsabilidad Fiscal, Recursos en procesos sancionatorios, Consultas (verbales o escritas), Actuaciones inherentes a las funciones de los Despachos.
4. Apoyar la ejecución del Plan de Vigilancia de la Dirección de Control Fiscal PVCF de conformidad con las directrices dadas por el Director.

a) Del total de la contratación suscrita por el Sujeto de Control incluido lo correspondiente a Concejo y Personería Municipal, una vez establecido el valor y cantidad de contratación en la vigencia a auditar, determinar la muestra única de contratación y revisar los siguientes aspectos:

- Verificar y conceptuar sobre la correcta aplicación del procedimiento de contratación en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y pos contractual de acuerdo con el régimen aplicable. Incluyendo análisis a los informes de supervisión e interventorías, recepción de bienes y servicios.
- Revisar los contratos de urgencia manifiesta de conformidad con el artículo 42 y 43 de la Ley 80 de 1993. (si aplica)
- Verificar y conceptuar sobre la austeridad del gasto en temas relacionados con los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con relación a la planta de personal, para establecer la correcta optimización de recursos en la contratación pública. (si aplica)
- Incluir en la muestra de contratación lo correspondiente a inversión de recursos propios en el Plan de Alimentación Escolar – PAE (si aplica).
- Entregar, al finalizar la fase de ejecución, el informe preliminar con las observaciones y matrices diligenciadas, que sean de su competencia.
- Entregar, al finalizar la fase de informe, el informe definitivo con los hallazgos y matrices diligenciadas, que sean de su competencia.

b) Analizar la debida publicación de los procesos contractuales en el SECOP y comparar la información con la plataforma SIA Observa, para conocer la información contractual y presupuestal, gestión y manejo de recursos públicos del sujeto vigilado, identificando rubros asociados al contrato, vigencia, origen, tipo y sector.

c) Realizar revisión a los contratos de comodato y lo relacionado con las respectivas entregas de los bienes muebles e inmuebles, con el fin de determinar su situación actual y estado físico del bien.

d) Verificar si el sujeto de control constituyó las pólizas de seguro respectivas, en cumplimiento del artículo 107 de la Ley 42 de 1993,

	para establecer si los bienes del Estado están debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin. **e)** Verificar el estado de las obras civiles, incluyendo aquellas que, un año después de vencido el término de liquidación del contrato, no hayan concluido satisfactoriamente o no estén prestando el servicio para el cual fueron contratadas, identificando la fuente de recursos y su estado. **f)** Verificar el cumplimiento y aplicación del artículo 111 de la Ley 99 de 1993. **g)** Comprobar el cumplimiento por parte del Sujeto de Control sobre la rendición de la cuenta en el Sistema Integral de Auditoría – SIA Contralorías y Observa **5.** Interponer demandas, tutelas o solicitudes de conciliación que se requieran. **6.** Contestar las demandas que se interpongan en contra de la CMS. **7.** Formular excepciones, recursos, incidentes, presentar memoriales y en general las actuaciones que se requieran en defensa de la CMS. **8.** Asistir a las audiencias y diligencias. **9.** Representar a la CMS en las actuaciones extrajudiciales en favor o en contra y demás inherentes al mandato. **10.** Rendir en forma mensual un informe sobre el estado de los procesos asignados. **11.** Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.
7.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	**1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **2.** Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista. **3.** Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. **4.** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **5.** Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. **6.** Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de la entidad. **7.** Suministrar elementos o componentes que se requieran. 8. Solicitar a **EL CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **9.** Liquidar el contrato. **10.** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
7.9. METODOLOGIA	**EL CONTRATISTA**, desarrollará el objeto contractual de la siguiente forma: a) De manera presencial en la CMS cuando se requiera b) En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual. c) En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera. d) vía correo electrónico, en conferencia virtual, telefónicamente y por cualquier otro medio tecnológico.
7.10. PRODUCTOS	Informes mensuales y soportes sobre la ejecución de las obligaciones específicas.
7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con la naturaleza del contrato, tiempo a contratar y lo estipulado en el inciso final del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que señala, al respecto: *"La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."*

7.12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	De conformidad con la naturaleza del contrato, tiempo a contratar y lo estipulado en el articulo 7º de la ley 1150 de 2007, por medio de la cual se reforma la Ley 80 de 1993, prescribe: *"Las garantías no serán obligatorias en los 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"*, por lo cual la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato. En todo caso **EL CONTRATISTA** manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne a la entidad de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del objeto contratado.

7.13. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Contraloría cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS	***NUMERO CDP***	**CMS-2026-07-01-002**
	NOMBRE RUBRO	**HONORARIOS**
	Código del Rubro	**2.1.2.02.02.008.01**
	Valor	**$ 8.800.000**
	Fuente y destinación	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

CAPITULO VIII
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

8.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, de conformidad con lo establecido en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece *"(...) 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. (...)". (Subraya y negrilla fuera de texto original).*

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

8.2. REQUISITOS HABILITANTES:

8.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

8.2.1.1. PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE:

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con **LA CONTRALORÍA** y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

8.2.1.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Se deberá anexar el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.

8.2.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía.

8.2.1.4. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar.

8.2.1.5. DE HOJA DE VIDA (Persona Natural).

El proponente deberá anexar la hoja de vida en el formato de libre elección donde se compilen las habilidades y formación académica concordantes con las necesidades a contratar.

8.2.1.6. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con lo señalado en la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

8.2.1.7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.

en virtud del articulo 15 de la Ley 190 de 1995, en desarrollo de los artículos 36 de la Ley 489 de 1998 y 18 de la Ley 909 de 2004 y, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 2482 de 2010, los contratistas por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deben registrar y actualizar la información tanto de su hoja de vida como de su declaración de bienes y rentas y, mientras las entidades y organismos son integrados al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) según las fases de despliegue dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, continuará la obligación para los contratistas y servidores públicos de diligenciar el formato único de hoja de vida y el de declaración de bienes y rentas en la forma prevista para el efecto.

Por consiguiente, las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con entidades públicas que se rigen por el Estatuto General de Contratación, tienen la obligación legal de diligenciar y acreditar ante la autoridad contratante, el Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas, en virtud de la normatividad anteriormente citada.[1]

8.2.1.8. ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 26 de la Ley 1393 de 2010, para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con una persona natural, es requisito que esta se encuentre afiliada al Sistema de Seguridad Social Integral (Sistema General de Pensiones, de Seguridad Social en Salud, de Riesgos Laborales). Ahora bien, como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 establece que es una exigencia efectuar sus aportes al sistema para realizar cada pago, y como el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 dispone que la cotización se debe realizar mes vencido, significa que una vez celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión la persona natural debe reportar la novedad a la administradora de salud de pensiones y de riesgos laborales, para que sea tenida en cuenta como trabajadora independiente en cada uno de estos subsistemas y pueda efectuar las cotizaciones en dicha calidad, pues las normas de seguridad social tratan a los contratistas – personas naturales – de prestación de servicios como trabajadores independientes.[2]

[1] https://servicioscivil.gov.co/sites/default/files/conceptos-juridicos/2016_EE_1748_contrato_prestacion_servicios_0.pdf
[2] https://www.nuevalegislacion.com/files/sirsc/cdj/doct/cce_205_20.pdf

8.2.1.9. EXAMEN MEDICO PREOCUPACIONAL

El Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contempla la realización de exámenes médicos para los contratistas. La medida retoma los principales apartes de la normatividad que se había expedido al respecto anteriormente.

Los exámenes son actos médicos que se realizan de manera individual a los trabajadores y que tienen como objetivo evaluar la capacidad de los mismos para desempeñar el cargo que se les asigna. También tiene la función de aportar parámetros para orientar la gestión de seguridad y salud en el trabajo. Para que los exámenes médicos para los contratistas tengan plena validez, deben cumplir con algunas condiciones. Estas son:

- Deben ser realizados por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente.
- Se pueden realizar en una IPS o en una EPS que cuenten con personal autorizado. Las IPS deben estar inscritas en el servicio de salud ocupacional de la Secretaría de Salud correspondiente.
- También se pueden realizar directamente con un profesional de la salud, si cumple con las condiciones establecidas para las IPS.
- El contratista debe suministrar al médico información general sobre las tareas que debe realizar; también sobre los medios que emplea para cumplir con sus actividades habituales. El médico determinará si el contratista es apto o no para realizar esas labores.
- El profesional de la salud debe señalar si existen recomendaciones o restricciones para llevar a cabo las actividades laborales.
- El médico debe respetar la privacidad de los datos clínicos. Solamente debe entregar un certificado médico ocupacional, con las recomendaciones o restricciones que considere necesarias.

El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información:

- Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición
- Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede ser: Apto, No Apto o Apto con recomendaciones o restricciones
- Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional[3]

8.2.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARÍA: Documento vigente emitido por una Entidad Bancaria que contenga:

- Nombre del contratista.
- Producto financiero: (Cuenta de ahorros o corriente).
- Número de la cuenta.

8.3. INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

8.3.1. RESPONSABILIDAD FISCAL: La entidad contratante de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

En caso de ser persona jurídica, se verificara el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificara el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

8.3.2. INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificara el de esta y su

[3] https://onx.la/94c46

Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificara el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

8.3.3. ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policia Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificara también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

8.3.4. MEDIDAS CORRECTIVAS: Conforme al Decreto 1284 de 2017, articulo 2.2.8.3.1., parágrafo 2 *"(...) Para efectos de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el interesado deberá estar al dia en los pagos de las multas del Código de Policía y Convivencia... (...)"*, la entidad llevará a cabo la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), del certificado de medidas correctivas.

8.3.5. INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: 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 en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

8.3.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

- Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM no mayor a un (1) mes.
- Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM no mayor a un (1) mes.

8.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (Prestación de servicios personales), la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

8.4. CAPACIDAD TÉCNICA

Teniendo en cuenta que se trata de servicios personales calificados, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente capacidad técnica, con el propósito de verificar la idoneidad o experiencia requerida.

8.4.1. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

ÍTEM	PERFIL	CANT.	EXPERIENCIA
1	ABOGADO(A)	1	Titulo profesional. Minimo un (1) año de experiencia profesional de acuerdo con el objeto del contrato en entidades públicas o privadas.

Para lo anterior se deberá allegar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia solicitada de la siguiente forma.

8.4.1.1. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: El Decreto 1083 de 2015, determina el contenido mínimo de las certificaciones laborales:

"(...) ***ARTÍCULO 2.2.2.3.8****. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*
Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.
Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente

información:

1. *Nombre o razón social de la entidad o empresa.*
2. *Tiempo de servicio.*
3. *Relación de funciones desempeñadas.*

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo periodo a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Por lo anterior, las certificaciones de experiencia laboral, sin excepción, deberán contener, como mínimo, el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, para el caso de los contratos, objeto, obligaciones y duración del mismo (...)"[4]

8.4.1.2. CERTIFICACIONES DE IDONEIDAD: *"(...) El artículo 26 de la Carta autoriza al legislador para exigir determinados títulos de idoneidad a quienes quieran desempeñar actividades que impliquen riesgo social y también, para establecer mecanismos de inspección y vigilancia con el fin de evitar que resulten lesionados derechos de terceras personas. Impone al legislador la tarea de garantizarle a todas las personas la libertad plena de escoger, en condiciones de igualdad, la profesión u oficio que pueda servir para realizar su modelo de vida o para garantizarles un ingreso que les permita satisfacer sus necesidades"*

(...)

"La exigencia de títulos de idoneidad y tarjetas profesionales, constituye una excepción al principio de libertad e igualdad en materia laboral y, por lo tanto, es necesario demostrar que la formación intelectual y técnica requerida es un medio idóneo y proporcional para proteger efectivamente el interés de los asociados".[5]

Según lo expuesto el artículo 26 de la Constitución Política, se establece como el deber del Estado de regular las profesiones y oficios que impliquen repercusiones sociales con un riesgo colectivo para la sociedad, para lo cual, el legislador tendrá la potestad de exigir títulos de idoneidad y/o tarjetas profesionales con la finalidad de que se pueda demostrar la adecuada aptitud del aspirante, sin que ello conlleve necesariamente a vulnerar los derechos a la igualdad. Tal es el caso de profesiones como la ingeniería, el derecho, ciencias de la salud, etc.[6]

CAPITULO IX
9. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando la idoneidad y experiencia, con base en los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirá la correspondiente acta.

CAPITULO X.
10. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

10.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015. *"(...) La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:*

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos."

No obstante lo anterior en virtud del inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido no es necesario para este tipo de contrato al decir: *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3. Del presente decreto*

[4] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=133402#:~:text=Las%20certificaciones%20de%20experiencia%20laboral,obligaciones%20y%20duraci%C3%B3n%20del%20mismo.
[5] sentencia C-697 del 2000
[6] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=87524

(...)".
10.2. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)
Proyecto: N.A. **Actividad: N.A.**
10.3. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES
Así mismo se informa que la presente contratación (SI)( )(NO) (**X**) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
1. FIRMA
FRANS DARIO RINCON ROA **Subcontralor de Soacha**