MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

ANÁLISIS DEL SECTOR

Ley 1150 de 2007 - Decreto 1082 de 2015 – articulo 2.2.1.1.1.6.1.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO PARA LA PRESERVACIÓN, EL CUIDADO BÁSICO Y EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS DIFERENTES INMUEBLES Y DEL CAFETÍN DE PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SANTUARIO, GARANTIZANDO SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y USO CONFORME A LOS FINES INSTITUCIONALES.

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA

TIPOLOGIA: PRESTACION DE SERVICIOS

CAUSAL: Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9,

1. PERSPECTIVA LEGAL.

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD: En períodos anteriores se adelantaron procesos de contratación para el tipo de servicios requerido en el actual, contratos que solventaron satisfactoriamente la necesidad requerida y cuyas estructuras fueron las siguientes:

N° CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
110-CPS-038-2025	prestación de servicios de apoyo operativo para la preservación, y el cuidado de los diferentes inmuebles de propiedad del municipio de el santuario	Gloria Amparo Usma Rivera	$ 26.417.016	Mensual	323 días

110-CPS-023-2023	Contrato de prestación de servicios para realizar el aseo y oficios varios en las instalaciones de la administración municipal que se encuentran por fuera de la sede	María Mabel Giraldo Quintero	$ 7.571.200	Mensual	150 Días
110-CPS-082-2023	Servicios de apoyo a la administración municipal, en actividades de aseo	Omaira Estrella Buriticá García	$ 7.419.775	Mensual	4 Meses
110-CPS-537-2023	Servicios de apoyo a la administración municipal, en actividades de aseo y mantenimiento del sacúdete	Gabriel Alberto Palacio Ariztizabal	$3.416.653	Un pago	34 Días

CONTRATOS SIMILARES SUSCRITOS EN OTRAS ENTIDADES: Se consultó en la página de internet: y, el reporte de contratos suscritos por otras entidades con objetos similares al que la Entidad tiene la necesidad de contratar, y se obtuvo el siguiente resultado

ENTIDAD	N° CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	FORMA DE PAGO	PLAZO
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI	CD-SVCH-SGG-421-2025	PRESTACION SE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SERVICIOS VARIOS REQUERIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN	MARIA DEL PILAR ROJAS JAIMES	$ 4.600.000	Mensual	2 meses
ALCALDÍA MUNICIPAL DE AQUITANIA	PC-AMA-CD-007-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la efectiva prestación del servicio público domiciliario de aseo, en labores de barrido de vías, áreas públicas, parques, recolección y cargue de residuos sólidos, ornato y embellecimiento del municipio de Aquitania, Boyacá, a cargo de la unidad de servicios públicos.	Ana Emilcen Alarcon Villamizar	$ 24.000.000	Mensual	345 (Días)

ALCALDIA DE EL PEÑOL	PS-037-2025	Prestación de servicios de apoyo operativo y logístico para la preservación, aseo y mantenimiento de los diferentes inmuebles propiedad del municipio	Marta Luz Ciro Zuluaga	$5.771.200	78 (Días)	Mensuales
MUNICIPIO MATANZA	CPS - 003 - 2025	Prestar los servicios de apoyo a la gestión realizando actividades operativas en el programa de aseo de la unidad de servicios publicos del municipio de Matanza - Santander (1.03)	Jose Gartiniano Cabeza Rojas	$ 13.200.000	6 meses	mensual

3. REMUNERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La remuneración para el contrato consta de pagos mensuales, previo informe de actividades presentado a la supervisión, se escogió por antecedentes de la entidad, pues ha dado resultado a la hora de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades.

La justificación del valor definido para el contrato se fundamenta en:

- Los honorarios de los contratistas del municipio de El Santuario
- El volumen y complejidad de las actividades a ejecutar en el contrato.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA

Los recursos con los cuales se financia las actividades objeto del contrato, provienen del presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia fiscal, aprobado mediante Acuerdo Municipal 019 del 30 de noviembre de 2025 “Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas y gastos del municipio de El Santuario para la vigencia fiscal del año 2026.

La dirección y administración del fondo está a cargo de la administración municipal y corresponde a recursos propios

5. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Dado que las obligaciones que demanda el objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la misma no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las actividades, por lo tanto, la perspectiva del presente numeral NO APLICA.

6. PERSPECTIVA TECNICA.

6.1 ANÁLISIS TÉCNICO: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

1. Ser una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar
2. Contar con experiencia relacionada durante un plazo mínimo de seis (06) meses que deberá acreditarse mediante la presentación de las certificaciones laborales respectivas.
3. Prestar el servicio contratado de manera personal e intransferible, manteniendo disponibilidad para la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros que sean establecidos por la supervisión.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

NOTA: El servicio de aseo general consistente en barrido, trapeado, sacudido, limpieza de ventanas, lavado de loza, lavado de baños, lavado de paredes, lavado de lavamanos, lavado de basureros de baños y dependencias, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de aseo.

Las actividades de limpieza que se describen a continuación deberán realizarse dos (2) veces por semana en un horario que no interfiera, altere u obstaculice, el normal funcionamiento de la administración municipal con todas sus dependencias.

1. Realizar aseo general en la planta de la administración.
2. Realizar el mantenimiento de la planta física de los bienes inmuebles del municipio y sus áreas comunes, para conservarlas en adecuado estado de limpieza.
3. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zona comunes
4. Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación si es del caso.
5. Realizar la separación y disposición adecuada a los residuos generados en las diferentes oficinas de la administración Municipal.
6. Utilizar los elementos de proyección personal requeridos para el desarrollo del objeto y las actividades contractuales.
7. Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Verificar que la documentación presentada por EL CONTRATISTA sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
4. Designar la Supervisión del Contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.
6. Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo administrativo, técnico, logístico u operativo que requiera EL CONTRATISTA para realizar las actividades.

7. ANALISIS DE RIESGO:

Además de los riesgos de fuerza mayor no asegurables como los de orden público o regulatorios, el actual proceso contractual está expuesto a riesgos por parte del contratista, como el incumplimiento o retraso en el cumplimiento del Contrato.

Y en el evento en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, el Municipio mediante resolución motivada, aplicará multas, previa garantía de un debido procedimiento y de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Por no acatar las órdenes de la Supervisión o Coordinador del contrato para que se corrijan defectos observados en el desarrollo del contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte de la Supervisión o Coordinación. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio.

Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar.

MUNICIPIO DE
EL SANTUARIO

Para la imposición de las multas, se dará plena aplicación al debido proceso, una vez constatado alguno de los supuestos para la imposición de multas señalados anteriormente, la Supervisión del Contrato designado por el Municipio, presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que el Municipio, de inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio. Éste dará inicio con la citación al contratista, por intermedio de la supervisión, mediante comunicación escrita, para ser oído y presentar pruebas, dentro de un término de cinco (05) días hábiles sobre los hechos constitutivos de multas.

Enero 2026, Municipio de El Santuario.

FARID RODRIGUEZ CAUSIL
Secretario General y de Gobierno

Realizó: Wilmar Buritica / Abogado de Contratación