FORMATO ESTUDIO PREVIO CONTRATACION DIRECTA	Fecha de Vigencia: 29 de Septiembre de 2025
	Versión: 1
GC MN01 F23	Página 1 de 8

CAPITULO I **1. DESCRIPCION GENERAL**	
OBJETO	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, CONTRIBUYENDO A MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPÚESTA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TABIO.**
1.1. ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO	**ENERO 29 DE 2026**
1.2. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	**JORGE HERNÁN FARÍAS VILLARRAGA**
1.3. CARGO FUNCIONARIO	**SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO**
1.4. TIPO DE CONTRATO	**CONTRATACION DIRECTA**

CAPITULO II

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

2.1. MARCO JURIDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 148 de la Ley 136 de 1994, "Dos o más municipios de uno o más departamentos podrán asociarse para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o el cumplimiento de funciones administrativas, procurando eficiencia y eficacia en los mismos, así como el desarrollo integral de sus territorios y colaborar mutuamente en la ejecución de obras públicas."

En el mismo sentido, el artículo 149 ibidem establece que "Las asociaciones de municipios son entidades administrativas de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que la conforman; se rigen por sus propios estatutos y gozarán para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los municipios."

En consecuencia, la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO es una entidad administrativa de derecho público, descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, independiente de los municipios que la integran. Se rige por sus propios estatutos y, para el cumplimiento de su objeto misional, goza de los derechos, prerrogativas, exenciones y privilegios otorgados por la ley a los municipios.

En materia contractual, ASOCENTRO se encuentra comprendida dentro de la definición del artículo 2° de la Ley 80 de 1993, por lo que se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y las normas que lo modifican, adicionan o reglamentan, particularmente la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015**.**

2.2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: En cumplimiento del principio de planeación consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, desarrollado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO elabora el presente estudio previo de necesidad y conveniencia, como requisito indispensable y previo al inicio del proceso de contratación directa para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Este estudio tiene como finalidad identificar de manera clara la necesidad institucional, definir el objeto contractual, establecer la justificación técnica, jurídica y financiera del contrato, así como prever las condiciones necesarias para garantizar una adecuada ejecución contractual, en armonía con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia que rigen la función administrativa.

2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:

Constitución Política de Colombia
Artículo 2: establece los fines esenciales del Estado, entre ellos servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios y derechos.
Artículo 209: consagra los principios de la función administrativa, entre ellos la transparencia, economía, eficacia, moralidad, imparcialidad y publicidad.
Artículo 267: dispone que la gestión fiscal debe desarrollarse con eficiencia, economía y equidad, bajo control fiscal.

Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Norma fundamental que regula la actividad contractual estatal, definiendo principios (transparencia, responsabilidad, selección objetiva, economía) y reglas aplicables a la celebración, ejecución y liquidación de contratos estatales.

Ley 1150 de 2007
Modifica y desarrolla la Ley 80 de 1993 para introducir medidas de eficiencia, transparencia y mecanismos de selección de contratistas. Establece las modalidades de selección y las reglas especiales para la contratación directa.

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción
Refuerza los mecanismos de prevención y sanción de la corrupción en la gestión pública. Introduce obligaciones y controles adicionales para los procesos contractuales, incluidos los de contratación directa.

Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Regula las actuaciones administrativas y el control judicial, incluyendo actos previos y posteriores al proceso contractual, así como la regulación de la responsabilidad administrativa.

Decreto-Ley 019 de 2012 – Ley Anti trámites
Establece disposiciones para simplificar los trámites de la administración pública, varias de las cuales impactan la planeación y ejecución contractual.

Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 Compila la reglamentación del Estatuto General de Contratación.
Regula aspectos clave para este proceso, entre ellos: Documentos del proceso contractual. Contenido de los estudios previos. Obligación de publicar y gestionar los procesos contractuales en SECOP II cuando la entidad ha migrado al sistema.

2.2.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

La Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO, en su calidad de entidad estatal de naturaleza asociativa, creada conforme a lo dispuesto en los artículos 148 y 149 de la Ley 136 de 1994, tiene como finalidad la articulación, coordinación y gestión conjunta de iniciativas que promuevan el desarrollo integral, sostenible y competitivo de los municipios que la conforman.

De conformidad con el Acuerdo No. 007 de 2021, mediante el cual se actualizaron los estatutos de la entidad, ASOCENTRO orienta su gestión institucional al cumplimiento de su misión y visión, para lo cual celebra convenios y contratos con entidades públicas y privadas, y desarrolla proyectos estratégicos de alcance regional que contribuyen al fortalecimiento económico, social, ambiental y de infraestructura de la región Sabana Centro.

En este contexto, mediante el Acuerdo No. 004 de 2024, la Asociación actualizó el Plan Estratégico denominado "ASOCENTRO UNA GRAN REGIÓN", concebido como un instrumento de planeación de corto, mediano y largo plazo, cuyo objetivo es guiar y coordinar la integración regional a partir de apuestas comunes sostenibles, inteligentes, participativas y competitivas, alineadas con las prioridades territoriales y las políticas públicas nacionales y regionales.

Que la Subdirección de Planeación, Gestión y Desarrollo de la entidad presenta los estudios previos de esta contratación, en cumplimiento de las normas vigentes que regulan la Contratación Pública y acorde con los manuales que para su efecto ha desarrollado la Agencia Colombia Compra Eficiente.

Que por solicitud de la alcaldía del Municipio de Tabio se requiere contratar a un Administrador de Empresas titulado o que se encuentre en últimos semestres de administración de empresas para que apoye la Secretaría de Infraestructura del Municipio mediante la modalidad de compensación para lo cual el municipio cuenta con $90.192.960,00 para el año 2026, y con la posibilidad de realizar aportes adicionales, por tanto la alcaldía manifestó la autorización para contratar a **una persona** proveniente del Municipio de Tabio y que dentro de la planta de personal de Asocentro no se cuenta con el personal necesario ni idóneo para este tipo de labor.

Que mediante comunicado de fecha 23 de enero de 2026 el Señor Alcalde del Municipio de Tabio CARLOS JAVIER JULIO TORRES solicita realizar los trabajos mediante el siguiente oficio: *''Respetado arquitecto Garzón, reciba un cordial saludo y los mejores deseos de éxito y bienestar. En atención a las necesidades profesionales de la secretaria de Infraestructura y considerando que el Municipio de Tabio es asociado activo de ASOCENTRO y realiza aportes periódicos a dicha asociación, de manera respetuosa solicito se autorice gestionar, con cargo a la compensación correspondiente a dichos aportes, la contratación por* ***DIEZ (10) MESES*** *de un* ***ADMINISTRADOR DE EMPRESAS*** *por un valor mensual de* ***TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).*** *Esta vinculación se requiere como apoyo profesional permanente para la ejecución y control de actividades de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de la secretaria de infraestructura, contribuyendo a mejorar la capacidad de respuesta institucional y la continuidad de las labores programadas.''*

Que teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a realizar, se requiere un perfil educativo específico de un **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** egresado o que se encuentre en últimos semestres de administración de empresas.

Que una vez revisada la hoja de vida del señor **JOHAN ESTEBAN RIVERA CHAVEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.192.758.156 de COGUA, se estableció que cumple con los requisitos necesarios para las funciones a realizar.

Por todo lo anterior LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO, 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 o jurídica que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

3.1. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, CONTRIBUYENDO A MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPÚESTA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TABIO.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Cumplimiento de todas las actividades descrita en las obligaciones del contrato.

3.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Tipo de Bien o Servicio
80161500	Servicios de apoyo gerencial.

3.4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural o jurídica para que ejecute el objeto de las obligaciones del contrato desarrollando las actividades que lleven al desarrollo del objeto del mismo.

3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Autorizaciones: No se requieren
Permisos: No se requieren.
Licencias: No se requieren

CAPITULO IV

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, el cual corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, la modalidad de selección aplicable es la Contratación Directa, conforme a lo previsto en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Esta modalidad resulta procedente en la medida en que el objeto contractual exige la ejecución de actividades de carácter profesional, especializado y no subordinado, que demandan conocimientos específicos, experiencia e idoneidad técnica, y que no pueden ser desarrolladas por el personal de planta de ASOCENTRO, al no contar la entidad con un profesional vinculado que reúna dichas condiciones.

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de Contratación Directa para la celebración del presente contrato se encuentra jurídicamente sustentada en lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, normas que regulan la contratación de servicios profesionales por parte de las entidades estatales.

De conformidad con el marco normativo citado, las entidades estatales podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de Contratación Directa cuando el objeto contractual consista en el desarrollo de actividades especializadas, técnicas o profesionales, que requieran conocimientos específicos y experiencia calificada, y que no puedan ser desarrolladas con el personal de planta, sin que ello implique la creación de una relación laboral ni la asignación de funciones administrativas permanentes.

Así mismo, la normativa vigente establece que para este tipo de contratos no es obligatoria la solicitud de múltiples ofertas, siempre que la entidad deje constancia escrita de la necesidad del servicio, de la conveniencia institucional de la contratación y de la verificación de la idoneidad, experiencia y capacidad del contratista, aspectos que fueron analizados y acreditados en el presente estudio previo.

Con fundamento en lo anterior, y una vez verificada la necesidad institucional de contar con asesoría y acompañamiento profesional especializado para la ejecución y desarrollo del Plan Estratégico y los proyectos en los que participa ASOCENTRO, así como la inexistencia de personal de planta con la formación y experiencia requeridas, la Asociación justifica jurídicamente la procedencia de la modalidad de Contratación Directa para la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPITULO V
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO ASOCENTRO cuenta con disponibilidad presupuestal 2026000066 del rubro; 2.3.2.02.02.005 denominado "Servicios de la construcción" por valor de Veintiocho millones de pesos M/CTE ($28.000.000)**,** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

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

Análisis Del Sector

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, le corresponde a ASOCENTRO efectuar el análisis económico del sector de servicios que se pretende contratar, procedemos a analizar tres áreas fundamentales a saber: a). Análisis de mercado; b). Análisis de la demanda y c). Análisis de la Oferta.

Análisis del Mercado:

El objeto que se pretende contratar se encuentra identificado en el sector terciario de la economía en el sector de servicios, por tratarse de un contrato de prestación de servicios para dar apoyo a la Subdirección de Planeación, Gestión y Desarrollo.

AÑO	No. PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	CUANTIA
2026	AMG-CD-035-2026	CONTRATACION DIRECTA	ALCALDÍA MUNICIPIO DE GARAGOA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL A ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO DE GARAGOA.	$14.800.000
2026	CD-SDR-2946-2026	CONTRATACION DIRECTA	GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROYECTO " DESARROLLO Y REALIZACION DE EVENTOS DE MASIFICACION DEPORTIVA EN SAN ANDRES" DE LA SECRETARIA DE DEPORTE.	$16.842.076
2026	PSP-ADC-030-2026	CONTRATACION DIRECTA	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CORDOBA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LAS LABORES ADMINSITRATIVAS Y ECONOMICAS DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CORDOBA.	$28.000.000
2026	CPS-IDACCC-142-2026	CONTRATACION DIRECTA	INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSOLIDACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES.	$18.000.000

Análisis de la demanda
El servicio a adquirir por la Asociación de Municipios de sabana centro - ASOCENTRO toma como referente procesos anteriores que fueron desarrollados mediante la misma modalidad, de los cuales se adoptaron tales experiencias para sacar adelante el presente proceso.

El Análisis de la demanda del servicio adquirido por ASOCENTRO en periodos anteriores, se obtiene de la información contenida en la página web www.colombiacompra.gov.co; ubicando el proceso respectivo y consultando el contenido de los documentos allí publicados y archivo de la entidad.

AÑO	Nº PROCESO	TIPO DE PROCESO	OBJETO	CUANTIA
2025	066 DE 2025	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE DESARROLLO VIAL DENTRO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ALCALDIA DE COGUA.	$17.300.000
2025	056 DE 2024	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTÓN PARA EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TABIO CUNDINAMARCA.	$24.000.000

Análisis de la oferta
En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Para establecer el presupuesto oficial se tiene en cuenta los valores por conceptos pagados por prestación de servicios por parte de la Asociación en los últimos años, donde se determinó como valor total del contrato la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados, por un periodo de **OCHO (08) MESES.**

CAPITULO VI
6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO – ASOCENTRO- procede a identificar los riesgos de los procesos de contratación y a establecer la forma de mitigarlos, así:

CLASE DE RIESGO	generales
FUENTE	externos
ETAPA	Ejecución
TIPO	Técnico
DESCRIPCIÓN	Inexperiencia del personal contratado
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	Puede llegar a afectar el desarrollo del contrato
PROBABILIDAD	3
IMPACTO	2

CALIFICACIÓN TOTAL	5
PRIORIDAD	4
A QUIEN SE LE ASIGNA	Contratante
CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Seguimientos planes y normas ambientales
AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	Si
PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LOS CONTROLES	Supervisor y Contratista
FECHA EN QUE SE COMPLETAN LOS CONTROLES	Cuando se presente el hecho
MONITOREO Y REVISIÓN	Supervisor y Contratista
PERIODICIDAD DEL MONITOREO	Mensualmente

CAPITULO VII
7. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
7.2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Se ajustarán a las obligaciones plasmadas en el presente documento.
7.3. LUGA EJECUCION CONTRATO	El presente contrato se desarrollará en la Alcaldía del Municipio de Tabio, donde la Secretaria de Infraestructura indique.
7.4. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) 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 de la siguiente forma: **OCHO (08)** pagos iguales mensuales, cada uno por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000),** previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: **1.** Informe sobre las actividades realizadas. **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. **4. Certificación expedida y firmada por la secretaria de Infraestructura del Municipio de Tabio, donde acredite que el contratista cumplió con las actividades a plena satisfacción durante el periodo.** Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. 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 la Subdirección de Planeación, Gestión y Desarrollo o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato**,** 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 ella 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 ASOCIACIÓN; 11)** Sugerir a **EL ORDENADOR** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, inicio, reinicio y demás necesarias). **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 secretarios 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. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** **1.** Apoyar a la secretaria de Infraestructura del Municipio de Tabio en la etapa precontractual de proyectos de inversión e infraestructura física que requiera adelantar la Administración. **2.** Apoyar en las notificaciones de los procesos de cobro que se presenten. **3.** Proyectar la respuesta de la correspondencia asignada y atender las solicitudes y requerimientos presentados por la comunidad, contratistas, autoridades judiciales y administrativas de los procesos asignados por el supervisor del contrato, incluyendo aquellas provenientes de la actualización catastral. **4.** Realizar registro de las radicaciones y seguimiento realizadas diariamente, por concepto de reclamaciones. **5.** Bridar asistencia técnica y operativa a la atención al público de la Secretaría de en el área que el supervisor requiera de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional. **6.** Informar las inconsistencias presentadas al supervisor, en los casos donde no se puedan realizar los cambios por inconsistencias en la información aportada por los usuarios, para su respectiva notificación y posterior saneamiento por parte del gestor catastral. **7.** Apoyar labores de gestión documental con los documentos producidos en atención al ciudadano. **8.** Hacer acompañamiento a las visitas definidas por el supervisor. **9.** Las demás que sean designadas por el supervisor en relación al objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. 2. 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, o sus empleados con La Asociación. 3. Colaborar con la asociación para que el objeto del contrato se cumpla. 4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen. 5. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente. 6. Atender las observaciones del supervisor y presentarse cada vez que sea requerido. 7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente y cumplir puntualmente con el pago de las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. 8. Mantener Indemne a la Asociación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. 9. Cumplir con las directrices del Sistema de seguridad y salud en el trabajo de la entidad .10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Asociación a través del supervisor del contrato.
7.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	**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 al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 8. Liquidar el contrato. 9. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

7.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO -ASOCENTRO- liquidará el presente contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
7.10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	En cumplimiento de lo estatuido en la normatividad vigente la exigencia de la garantía solicitada permite salvaguardar a la entidad en un futuro incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas; para lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor de LA ASOCIACIÓN, una Garantía Única ante una Compañía de Seguros o entidad Bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual contemplará el siguiente amparo **1. Cumplimiento de las obligaciones** del presente contrato, equivalente al 10% del valor del contrato; durante el término de su vigencia y seis (6) meses más. **2. Calidad de los servicios** prestados será igual al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.
7.11. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL	Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la ASOCIACIÓN cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona: Que con fecha 29 de enero de 2026, la Tesorería General expidió el certificado de disponibilidad presupuestal 2026000066, del rubro; 2.3.2.02.02.005 denominado "Servicios de la construcción" por valor de Veintiocho millones de pesos ($28.000.000)**,** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados para la celebración de este contrato.
8.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	Artículos 2.2.1.2.1.4.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, este último que dispone ''Para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este 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, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita''.
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 a suscribir, a la vez que se declara hábil para contratar con la ASOCIACIÓN y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. **8.2.1.2. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.** El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía. **8.2.1.3. 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. **8.2.1.4. ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. **8.2.1.5. 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. **8.2.1.6. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES.** En caso de que el contrato sea de prestación de servicios y el plazo de ejecución superior a tres (3) meses, el proponente debe allegar con su propuesta el formato diligenciado. **8.2.1.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRÍCULA MERCANTÍL DEL OFERENTE.** Con fecha de expedición no superior a un mes anterior de la fecha de cierre del presente. **8.2.2 INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE** **8.2.2.1. 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 verificará el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda. **8.2.2.2. 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

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación

	antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. **8.2.2.3. ANTECEDENTES JUDICIALES:** La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa. **8.2.2.4 CERTIFICADO SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS** **8.2.2.5 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES** cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. **8.2.2.6 REDAM** Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **8.2.2.7 FORMATO ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES FRENTE AL SG-SST.**
8.3. CAPACIDAD FINANCIERA	Por la tipología contractual (Prestación de servicios), 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
9. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACION	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.
10. VERIFICACION 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.
11. FIRMA RESPONSABLE	**JORGE HERNÁN FARÍAS VILLARRAGA** **SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO**

www.asocentro.gov.co 310 208 2206
correspondencia@asocentro.gov.co Certificación