ESTUDIOS PREVIOS *GENERALIDADES*	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	30 DE ENERO DE 2026
Dependencia Solicitante:	OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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

La Constitución Política Colombiana prevé en el Artículo 2, como fines del estado *"...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*.

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional).

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

De acuerdo con lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Guaduas es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

***"ARTÍCULO 3o. DE 1 de FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**. 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.*

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018.

El municipio de Guaduas, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 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 (...)."* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

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

Es importante mencionar que el área de contratación es un eje fundamental para el funcionamiento de la administración municipal, ya que de ella depende la viabilidad y la certeza jurídica de los compromisos adquiridos por la administración; por tal motivo, se hace necesario fortalecer los procesos que se vienen adelantando al interior de la misma por intermedio de personal idóneo, que permita a la administración municipal contar con un grupo de personas capacitadas acorde con las necesidades de la entidad.

El Municipio de Guaduas requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA."** En virtud de ello, es necesario adelantar el proceso contractual tendiente a la suscripción del contrato correspondiente, conforme a los términos establecidos en la normatividad vigente y según la información que se detalla a continuación:

El municipio de Guaduas, en su compromiso con el desarrollo integral y la transparencia en la administración pública, se encuentra ante la necesidad de contratar una persona jurídica para la prestación de servicios especializados en asesoría y apoyo en la gestión contractual.

Este recurso es indispensable para asegurar que todos los procesos contractuales se lleven a cabo bajo un estricto cumplimiento de la normatividad vigente, garantizando así no sólo la legalidad y transparencia de los mismos, sino también la eficacia en la ejecución de los recursos públicos.

Conforme al artículo 315 de la Constitución Política de Colombia los alcaldes tienen la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, lo que incluye la obligación de velar por la correcta ejecución de los contratos, protegiendo los intereses del municipio y garantizando los derechos de todos los actores involucrados.

En este sentido, el Alcalde Municipal de Guaduas, respaldado por las facultades conferidas por la normativa vigente, tiene la

misión de llevar a cabo procesos contractuales que no solo cumplan con las leyes, sino que también reflejen los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión pública.

La contratación de una persona jurídica con experiencia en contratación pública o una firma; no es simplemente un requerimiento técnico, sino una necesidad imperiosa para garantizar el éxito de la administración municipal en sus objetivos estratégicos. El impacto de contar con este profesional se refleja en diversos aspectos fundamentales:

ASESORÍA INTEGRAL AL DESPACHO DEL ALCALDE: La complejidad de la contratación pública requiere una asesoría jurídica permanente que permita al Despacho del Señor alcalde tomar decisiones informadas, fundamentadas en un conocimiento profundo del marco legal vigente. La presencia de un abogado especializado o firma experta, asegura que cada acto administrativo se ajuste a las normativas, minimizando el riesgo de contingencias legales que puedan afectar la operatividad del municipio.

ACOMPAÑAMIENTO A DEPENDENCIAS MUNICIPALES: Las diferentes dependencias municipales, al enfrentarse a situaciones contractuales específicas, requieren un apoyo jurídico que garantice la uniformidad y coherencia en la aplicación de las normativas.

Una persona jurídica o firma especializada, proporcionará el acompañamiento necesario, permitiendo que todas las áreas de la administración municipal operen bajo un mismo criterio jurídico, evitando contradicciones y asegurando la armonización de los procesos.

REVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES PARA ENTES DE CONTROL: La transparencia en la gestión pública es un pilar fundamental para generar confianza en la ciudadanía. La revisión exhaustiva de los informes que se presentan a los entes de control en temas contractuales, realizada por un abogado con conocimiento especializado, es esencial para evitar sanciones y asegurar que el municipio cumpla con todas sus obligaciones legales. Este proceso no solo protege al municipio de posibles penalizaciones, sino que también fortalece su imagen de legalidad y transparencia ante la comunidad y los órganos de control.

EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS: Los documentos contractuales y administrativos son la base sobre la cual se desarrollan las acciones de la administración pública. La emisión de conceptos jurídicos bien fundamentados y la revisión rigurosa de estos documentos por un abogado especializado en contratación pública aseguran que cada proceso contractual esté respaldado por una base legal sólida, reduciendo el riesgo de impugnaciones, nulidades o conflictos que puedan entorpecer la ejecución de los proyectos municipales.

PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: En un entorno tan regulado como la contratación pública, la proyección y revisión de documentos administrativos y de contratación deben estar alineadas con las normativas vigentes Un abogado especializado garantiza que cada etapa del proceso contractual se desarrolle de manera correcta, desde la planeación hasta la ejecución, lo que contribuye a la eficiencia y eficacia de la gestión pública.

ACOMPAÑAMIENTO EN REUNIONES Y REQUERIMIENTOS: La presencia de un abogado en reuniones, citaciones y requerimientos es clave para asegurar que todas las decisiones y acciones del Alcalde y los supervisores estén respaldadas por una asesoría jurídica adecuada.

Este acompañamiento no solo protege al municipio ante posibles malentendidos o interpretaciones erróneas de la ley, sino que también facilita la toma de decisiones informadas y estratégicas.

ORIENTACIÓN Y REVISIÓN DE PROCESOS SUPERVISADOS: La orientación y revisión de los procesos que determina el supervisor del contrato es una función crítica que requiere un alto grado de especialización. Un abogado en esta posición asegura que cada procedimiento siga las normas establecidas, minimizando los riesgos de incumplimientos y garantizando que los objetivos del contrato se cumplan en tiempo y forma.

La contratación de una persona jurídica para la Oficina de Gestión Contractual del municipio de Guaduas es una inversión

estratégica en la legalidad, transparencia y eficiencia de la administración pública. Este persona jurídica no solo contribuirá a fortalecer el cumplimiento normativo, sino que también optimizará la gestión de los recursos públicos, asegurando que cada proceso contractual se ejecute de manera eficiente y dentro del marco legal aplicable. Con su apoyo, la administración municipal podrá cumplir con sus metas de desarrollo de manera efectiva, garantizando que cada proyecto beneficie a la comunidad de Guaduas y refleje el compromiso de la administración con la excelencia en la gestión pública.

Asimismo, la creciente demanda de servicios en la oficina y la necesidad de una mayor celeridad en los procesos hacen imprescindible contar con un equipo profesional que pueda ofrecer un soporte legal continuo, asegurando que todas las actuaciones de la oficina se realicen dentro del marco legal aplicable.

Debido a lo anterior con el fin de cumplir con todas las actividades y como quiera que no exista el personal vinculado a la planta para dar cumplimiento a estas, se considera conveniente contratar una persona natural o jurídica que acredite experiencia en la celebración de mínimo tres (03) contratos de prestación de servicios de asesoría externa en contratación estatal a entidades públicas. PERSONAL MINIMO La firma contratista deberá garantizar mínimo el siguiente personal profesional, que deberá acreditarse como socio de la firma, contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios que se verificará para el pago de cada informe. PROFESIONAL ESPECIALIZADO Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente. Especialista en áreas del derecho público, contractual o a afines. Magister en derecho administrativo, contractual o afines. Experiencia en el sector público de mínimo cinco (05) años. El profesional especializado deberá acreditar mínimo cuatro (04) certificaciones donde acredite un objeto contractual como asesor externo en contratación estatal de entidades públicas. PROFESIONAL -Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente, que acredite formación formal en el área de contratación estatal. PROFESIONAL - Profesional en ciencias económicas con tarjeta profesional vigente. El profesional deberá acreditar mínimo una (01) certificación donde acredite un objeto contractual en asesoría y/o apoyo en contratación estatal a entidades o instituciones públicas.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Guaduas que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje. Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; "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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA**

Línea del plan de adquisiciones: SI

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	80000000	80120000	80121600	80121601

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Asesorar y acompañar al Municipio en materia jurídica de contratación estatal, para lo cual deberá emitir conceptos, revisar documentos y en general en todos los asuntos relacionados con la actividad contractual.
2) Brindar acompañamiento integral a las Dependencias municipales en asuntos contractuales.
3) Apoyar en la revisión de los informes presentados a los entes de control en temas contractuales.
4) Emitir los conceptos y revisar los documentos o proyectos que sean elaborados por los funcionarios de la administración para adelantar los diferentes procesos de contratación.
5) Asesorar al municipio en la proyección, revisión y acompañamiento en la elaboración de los documentos administrativos y de contratación en general.
6) Acompañar las reuniones, citaciones y/o requerimientos realizados por el ALCALDE y supervisor relacionados a temas contractuales.
7) Asesorar la estructuración estratégica para los diferentes procesos contractuales.
8) Asesorar, orientar y revisar los procesos contractuales que determine el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato
4. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado; así como un informe final a la terminación de la ejecución del contrato, el cual debe comprender las actividades realizadas en su vigencia.
5. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten (planilla de pago legible), conforme a las normas que regulan la materia.
6. Cumplir las disposiciones del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de Municipio de Guaduas, y participar activamente en las capacitaciones y eventos realizados en materia de salud ocupacional.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
10. Informar al supervisor del contrato para que este a su vez comunique a la oficina de talento humano todo accidente o incidente de trabajo, estado de salud etc.
11. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.
14. Las demás que se asignen por el Alcalde Municipal y sean inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($ 36.000.000,00) M/CTE**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **SEIS (06) MESES,** contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE**. Así: Seis (06) pagos mensuales vencidos por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE**. previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Para el último pago se requerirá la suscripción del acta de liquidación y verificación del cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado.

El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería General, se efectúen de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

MUNICIPIO DE GUADUAS

SUPERVISIÓN:
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Guaduas, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la oficina de Gestión contractual.

DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No. 2026000237	Valor: $36.000.000

GARANTÍAS

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuará el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

BANCO DE PROYECTOS

Nombre del Proyecto:

N/A

Número BPIN:
N/A

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional	X	PROFESIONAL EN DERECHO O EMPRESA CON LA CAPACIDAD JURIDICA
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral		La persona jurídica deberá acreditar experiencia en la celebración de mínimo tres (03) contratos de prestación de servicios de asesoría externa en contratación estatal a entidades públicas. PERSONAL MINIMO La firma contratista deberá garantizar mínimo el siguiente personal profesional, que deberá acreditarse como socio de la firma, contrato de trabajo o contrato de prestación de	
Profesional			
Relacionada	X		

		servicios que se verificará para el pago de cada informe. PROFESIONAL ESPECIALIZADO Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente. Especialista en áreas del derecho público, contractual o a afines. Magister en derecho administrativo, contractual o afines. Experiencia en el sector público de mínimo cinco (05) años. El profesional especializado deberá acreditar mínimo cuatro (04) certificaciones donde acredite un objeto contractual como asesor externo en contratación estatal de entidades públicas. PROFESIONAL Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente, que acredite formación formal en el área de contratación estatal. El profesional deberá acreditar mínimo una (01) certificación donde acredite un objeto contractual en asesoría y/o apoyo en contratación estatal a entidades o instituciones públicas. PROFESIONAL Profesional en el núcleo básico de las ciencias sociales. El profesional deberá acreditar mínimo una (01) certificación donde acredite un objeto contractual en asesoría y/o apoyo en contratación estatal a entidades o instituciones públicas. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Guaduas que	

		el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje. Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato. .	

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

Nombre: **ANGELA MARCELA GONZALEZ CALDERÓN**
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)