DEPENDENCIA SOLICITANTE	Oficina Administrativa	**MC-2026-001**

1.INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	17 DE FEBRERO DE 2026	
1.2 NOMBRE DEL PROGRAMA O PLAN:	Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2026	
1.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
1.4.1 NOMBRE RUBRO:	HONORARIOS PROFESIONALES / CONTRALORIA	
1.4.2 CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.21010202	
1.4.3 FUENTE:	TRANSFERENCIAS RECURSOS LEY 1416 DE 2010	

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION:

La Contraloría Municipal de Tunja, en orden a viabilizar el cumplimiento de la misión que le ha sido confiada en los términos de los artículos 267 y 272 de la Constitución Política Colombiana, en punto al ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal de la administración central y descentralizada del municipio de Tunja, así como de los particulares bajo cuya responsabilidad radica la administración de recursos públicos del mismo orden, en términos de eficiencia, oportunidad y efectividad, de cara al cumplimiento de los objetivos trazados para la vigencia 2026 requiere disponer de personal calificado con conocimientos y trayectoria a nivel jurídico - Derecho Público - que preste sus servicios profesionales; todo lo cual, con miras a materializar la visión institucional propuesta para el año 2026 en orden a obtener reconocimiento de una gestión independiente, eficaz y participativa en el ejercicio del control fiscal.

El mencionado Ente de Control Fiscal, en calidad de entidad contratante requiere un profesional especializado en el área derecho, con experiencia en el sector público, que ponga todo su conocimiento y experticia en la orientación jurídica del Despacho del Contralor Municipal de Tunja, en procura de la emisión de conceptos jurídicos, absolución de consultas y peticiones jurídicas, estudio de casos y proyección de la sustanciación de fallos de segunda instancia en procesos de responsabilidad fiscal, administrativa, disciplinaria y sancionatoria así como para la generación de actos administrativos con destino a las diferentes dependencias del Ente de Control Fiscal del Municipio de Tunja y con destino a Entidades y Organismos externos al mencionado Ente; todo lo cual, en los términos exigidos por la legislación vigente aplicable para cada caso en concreto. Por lo anterior se requiere que los proponentes presenten propuesta completa integrada por los aspectos técnicos, valor y costos tributarios.

Que la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (FUNDAMENTOS JURÍDICOS)

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en el artículo 2º numeral 2º literal b) de la Ley 1150 de 2007, LEY 2069 DE 2020, DECRETO 1860 DE 2021 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 la modalidad es la Mínima Cuantía. Esta modalidad se acoge teniendo en cuenta, la cuantía del proceso de conformidad con el presupuesto anual de la Contraloría Municipal de Tunja que en los servicios requeridos confluyen varias actividades a desarrollar que deben cumplir con cada una de las condiciones y especificaciones contenidas en el estudio previo

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

1.1. 3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: Identificación con el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

Código – Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Código – Producto	Nombre – Producto
80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRACTUAL, DESTINADOS A BRINDAR APOYO TÉCNICO-JURÍDICO DIRECTO AL DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE TUNJA, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, DEFENSA DE INTERESES INSTITUCIONALES ANTE TRIBUNALES Y ENTES DE CONTROL, Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y DISCIPLINARIOS".

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

3.2.1 Actividades Generales

3.2.1.1 Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y de conformidad con las obligaciones definidas en el presente documento, así como en el contrato respectivo.

3.2.1.2 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la ENTIDAD.

3.2.1.3 Presentar informes mensuales y final de cumplimiento del objeto contractual definido en el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales.

3.2.1.4 Colaborar con el Despacho de la Contraloría Municipal de Tunja frente a cualquier requerimiento, que en el marco del objeto contractual, se efectúe.

3.2.1.5 Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones innecesarias e injustificadas.

3.2.1.6 Dar a conocer oportunamente a la Contraloría Municipal de Tunja cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

3.2.1.7 Comunicarle a la Contraloría Municipal de Tunja cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

3.2.1.8 Guardar la reserva y confidencialidad debidas, frente a la información a la que acceda con ocasión del desarrollo del respectivo objeto contractual.

3.2.1.9 Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.

3.2.1.10 Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.

3.2.1.11 Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la

prestación del servicio objeto del contrato.

3.2.1.12 Afiliarse a una administradora de riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

3.2.1.13 Efectuar los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, en los términos establecidos en la legislación vigente; aspecto que será objeto de revisión por parte del supervisor del contrato.

3.2.1.14 Entregar las constancias (recibos de pago, planillas) que acrediten el cumplimiento de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, en los términos establecidos en la legislación vigente.

3.2.1.15 Presentar las cuentas de cobro respectivas.

3.2.1.16 Obrar con la diligencia y cuidado necesarios en el cumplimiento de las tareas asignadas en el marco del presente documento, así como en el contrato de prestación de servicios profesionales que se celebre.

3.2.1.17 Suministrar examen médico ocupacional que evidencie la posibilidad de realizar las actividades contratadas.

3.2.1.18 Las demás actividades que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del contrato prestación de servicios profesionales cuya celebración haya lugar.

3.2.2. Acti idades específicas: El contratista debe orientar jurídicamente al Despacho del Contralor Municipal de Tunja, en el marco de las actividades que se delimitan a continuación:

3.2.2.1. Brindar asesoría jurídica sobre temas relacionados con el ejercicio de las funciones del Contralor Municipal, incluyendo derecho administrativo, fiscal, disciplinario, contractual, laboral y contencioso administrativo.

3.2.2.2. Responder peticiones, consultas y requerimientos jurídicos formulados por el Despacho o por otras dependencias.

3.2.2.3. Asistir a mesas de trabajo, comités de conciliación y/o otros espacios de deliberación institucional en los que se requiera asesoría jurídica directa.

3.2.2.4. Estudiar, analizar y proyectar fallos de segunda instancia, autos, providencias y decisiones en los procesos de responsabilidad fiscal, disciplinaria y administrativa sancionatoria que sean de competencia del Contralor Municipal.

3.2.2.5. Redactar y revisar resoluciones, oficios, memorandos, comunicaciones y demás actos administrativos emitidos por el Despacho del Contralor, tanto con destino interno como externo (entes de control, entidades territoriales, particulares, etc.)

3.2.2.6. Representar a la Contraloría Municipal de Tunja ante autoridades judiciales, administrativas y de control, en los procesos en los que la entidad sea parte, cuando así lo autorice el Contralor Municipal y de conformidad con la normativa sobre representación de entidades públicas.

3.2.6.7 Brindar asesoría jurídica en las etapas del ciclo de contratación (precontractual, contractual y postcontractual), bajo los principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que adelante la Contraloría Municipal.

3.2.6.8 Apoyar los procesos de cobro coactivo adelantados por la entidad, mediante la revisión de títulos ejecutivos.

3.2.6.9 Prestar asesoría jurídica a las demás áreas de la Contraloría (Auditoría Fiscal, Control Interno, Administrativa, etc.) en temas relacionados con sus funciones misionales, siempre que sea solicitado por el Contralor Municipal.

3.2.3. Las obligaciones a cargo de la Entidad Contratante son las siguientes:

1. Prestar al contratista la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del presente contrato.
2. Entregar oportunamente la información requerida por el contratista a efectos de garantizar la satisfacción cabal del objeto contractual.
3. Pagar oportunamente el valor pactado en el contrato previo cumplimiento.
4. Ejercer la supervisión del contrato en términos de efectividad.
5. Adoptar las medidas necesarias en forma oportuna, en orden a mitigar la generación de los riesgos

4. SOPORTE ECONÓMICO: De conformidad con los precios del mercado extraídos con base en contrataciones anteriores; así como teniendo en cuenta las consultas realizadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, frente a entidades similares y con base en la Resolución N° 006 de *2026 "Por medio de la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Contraloría Municipal de Tunja",* para perfil PROFESIONAL ESPECIALIZADO III se estima un presupuesto para la vigencia 2026, de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000.00),** el cual será ejecutado en un periodo de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.**

Para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000019 del diecisiete (17) de febrero de 2026

Rubro	Nombre	Valor
2.1.2.02.02.008.21010202	Honorarios Profesionales / Contraloría	$18.400.000.oo

5. REQUISITOS HABILITANTES:

5.1. PARA PERSONA NATURAL:

✓ Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente.
✓ Hoja de vida SIGEP- Función Pública
✓ Declaración de Bienes y Renta en Formato de la Función Pública
✓ Certificado Antecedentes Profesión C. S. de la J.
✓ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría), vigente.
✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), vigente.
✓ Registro Único Tributario (RUT) 2026.
✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

✓ Fotocopia legible de Libreta Militar para hombres menores de 60 años
✓ Certificado de medidas correctivas vigente.
✓ Certificado REDAM Registro Deudores Alimentarios Morosos
✓ Registro inhabilidades de Delitos Sexuales de Policía
✓ Declaración juramentada de inhabilidades, incompatibilidades e inexistencia de conflicto de intereses
✓ Certificado Médico Pre-ocupacional
✓ Certificado de afiliación en salud y pensión, actualizado
✓ Perfil profesional y experiencia

5.2. PARA PERSONA JURÍDICA:

✓ Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el Representante legal de la persona jurídica.
✓ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) del Representante Legal y Pers. Jurídica, vigente
✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) del Representante Legal y Pers. Jurídica, vigente.
✓ Certificado de Existencia y Representación legal no mayor a 30 días
✓ Certificado de medidas correctivas
✓ Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica 2026
✓ Certificado de Aportes Parafiscales, actualizado.
✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de Representante Legal.
✓ Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social
✓ Certificado de implementación del Sistema General de Seguridad en el trabajo expedido por la ARL o por el profesional encargado, este debe estar actualizado.
✓ Perfil profesional y experiencia de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

5.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad

5.4. DETALLE DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

5.4.1. DOCUMENTOS DE REVISIÓN JURÍDICA

a. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Podrán suscribir la propuesta las personas naturales o jurídicas en sus diferentes tipos de asociación que presten sus servicios y cuya actividad registrada en la Cámara de

Comercio esté directamente relacionado con el objeto de la invitación.

Se elaborará de acuerdo al modelo suministrado en la invitación pública, debidamente firmado por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona Jurídica por el Representante Legal o la persona debidamente facultada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios la carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el Representante Legal y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.
Nota 1: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

b. Documento de constitución de Consorcios o Uniones temporales

El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en esta Invitación pública.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración Ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tiene un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo del contrato o de la vigencia o duración del mismo.

c. Fotocopia de la cédula

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible

d. Hoja de vida SIGEP- Función Pública

e. Declaración de Bienes y Renta en Formato de la Función Pública

f. Certificado Antecedentes Profesión expedido por Consejo Superior de la Judicatura

g. Certificado de Existencia y Representación Legal

h. Fotocopia legible de Libreta Militar para hombres menores de 60 años

j. Certificado de medidas correctivas vigente.

j. **Certificado REDAM Registro Deudores Alimentarios Morosos**

k. **Registro inhabilidades de Delitos Sexuales de Policía**

l. **Certificado Médico Pre-ocupacional**

El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica, mínimo, es igual al plazo del contrato y un (1) año más. Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil (cuando Aplique) mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a treinta (30 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social o actividad económica de la persona natural o jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

m. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

n. Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828 de 2003, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales. Pensiones y cesantías, y aportes a las

Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. La Contraloría Municipal de Tunja considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida.

La Contraloría Municipal de Tunja se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

ñ. Inhabilidades e incompatibilidades

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

o. Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal

El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

p. Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El oferente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

q. Nit. Ó Registro Único Tributario del Oferente

El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Nit o del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso cada integrante deberá presentar el documento en mención, y en caso de adjudicársele el contrato deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación

r. Formación profesional

Pregrado: Acreditar título en Derecho y matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por el Consejo Superior de la Judicatura con una anterioridad no mayor a 30 días.

Posgrado: Acreditar título de Posgrado a nivel Especialización en Derecho Administrativo y/o Especialización en Alta Gerencia.

l. Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar haberse desempeñado por un tiempo igual o superior a quince (15) años con entidades públicas o privadas en defensa judicial y/o asesoría jurídica.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El proponente deberá acreditar certificación suscrita con entidades públicas o privadas de haber ejecutado un contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea servicios profesionales para asesorar jurídicamente y realizar la representación judicial por suma igual o superior a dos veces el presupuesto oficial.

En el caso de contratos ejecutados en Unión Temporal o en Consorcio, para efectos de evaluación se tomará el porcentaje de participación en la unión temporal o en el Consorcio en dichos contratos del proponente para lo cual debe acreditar dentro de la certificación, el porcentaje de participación del proponente.

REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES QUE DEBEN CONTENER LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

En caso de requerir certificaciones, estas deberán contener como mínimo la siguiente información:
1. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
2. Número, objeto y valor del contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes, año).
4. Porcentaje de ejecución.
5. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del CONTRATANTE que podrá ser confrontada por parte de la Contraloría, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate.

s. Propuesta

La propuesta para todos los fines se debe presentar en la plataforma de secop ll.

El proponente presentará su oferta de manera completa e íntegra teniendo en cuenta las directrices que se imparten en el presente documento.

6. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe presentarse por escrito, diligenciada conforme al Anexo 2 de la presente invitación y se debe adjuntar en la Plataforma SECOPII; así mismo, ha de tenerse en cuenta que los valores incorporados en la propuesta económica deben ser expresados en moneda legal colombiana

La Contraloría realizará la corrección aritmética de la propuesta económica en caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el subtotal de los mismos o el valor total de la oferta, la Contraloría tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas el valor unitario y efectuará las operaciones aritméticas que correspondan sin que esta corrección pueda considerarse modificación de las propuestas, pues ello obedece a una verificación. En caso que la verificación aritmética arroje un valor superior al presupuesto oficial, la propuesta queda incursa en causal de rechazo.

Dentro del procedimiento de la verificación de la propuesta económica, teniendo en cuenta que en el mismo proceso de mínima cuantía se pueden presentar propuestas de personas que pertenezcan a diferente régimen tributario, es decir, al

régimen común o al régimen simplificado, de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra, en la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:

Por expresa disposición del artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio (SUMATORIA DE LOS DOS PROMEDIOS), siempre y cuando la misma cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes, se realizará exclusivamente con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que el mismo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez expirado el plazo establecido en el cronograma del proceso para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener la oferta habilitada.

En caso de que no sea viable la habilitación de oferente alguno, la Contraloría Municipal de Tunja procederá a declarar desierto el proceso

Por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto se procederá a la verificación y evaluación de las propuestas.

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará en el oferente que presente el precio más bajo, por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

La Contraloría, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos.

7.1 CRITERIOS DE DESEMPATE: De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios

la oferta de bienes o servicios extranjeros.	nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** **A. MUJER CABEZA DE FAMILIA.** Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008). **B. MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.** Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL**. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.**1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** 1.Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2.Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.) **SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN.** Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales.

reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.** **A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL.** Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. **B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA.** 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad provenien te de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza).

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** **MIPYMES** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** Certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** **MIPYMES:** En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MiPymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. **COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES:** Certificado de existencia y representación legal.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE** Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método deberá preverse en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación por parte de la entidad estructuradora del mismo.

Teniendo en cuenta los anteriores criterios de desempate, y una vez revisada la Ley 2069 de 2020, se tiene que la ley o el reglamento no definieron un medio probatorio para acreditar la circunstancia correspondiente, por lo tanto, la entidad dentro de su autonomía para fijar los criterios de la participación podrá establecer en el pliego de condiciones o en el documento equivalente la manera en que el proponente probará que está bajo la condición para aplicar la regla de desempate. (Colombia Compra Eficiente, Conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021).

Aplicación de los criterios de Desempate:
Los proponentes deben allegar los documentos que acrediten los criterios de desempate señalados anteriormente adjuntos a su propuesta con el fin de garantizar el principio de selección objetiva dentro de la presente invitación. El no allegar los documentos no será causal de rechazo o inhabilidad, sin embargo, si se presentare un empate, el proponente que no allegue los documentos que permitan determinar las causales de desempate con su propuesta, no podrá allegarlos con posterioridad a la oportunidad otorgada para la presentación de propuesta, por tratarse de un criterio para la comparación de las mismas

7.2. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Contraloría Municipal de Tunja rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias de la presente invitación. Una

oferta será admitida cuando se presente dentro del plazo establecido para tales efectos y satisfaga la totalidad de requerimientos establecidos en la presente invitación, contrariamente será rechazada.
Dentro del término de traslado de evaluación de las ofertas y antes de la adjudicación, La Contraloría Municipal de Tunja podrá solicitar a los proponentes efectuar las aclaraciones y explicaciones que se consideren necesarias, sin que pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su oferta, ni la Entidad contratante solicitar la variación de las mismas.

En este orden de ideas, constituyen causales de RECHAZO de la oferta las siguientes:

a) Ausencia de capacidad jurídica para presentar la oferta.
b) Cuando la oferta sea entregada extemporáneamente (por fuera del plazo -fecha y hora- máximo establecido en la invitación) o por fuera de la plataforma Secop II, salvo lo dispuesto a la indisponibilidad de la misma, caso en el cual será remitida la información con el correspondiente certificado o soporte al correo info@contraloriatunja.gov.co
c) Cuando la oferta no se ajuste a los términos de la invitación pública, salvo que correspondan a falencias subsanables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
d) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
e) Cuando existan enmendaduras graves y/o alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las ofertas.
f) Cuando se presenten inconsistencia(s) o inexactitud(es) en la información de la propuesta, así como en los documentos soporte de acreditación de factores de evaluación; incluso sobre aquellos que se adjunten por encima de los mínimos requeridos, sin que medie justificación razonable aceptable.
g) Cuando se comprueba confabulaciones de los proponentes.
h) Cuando el proponente se halle incurso en las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la ley.
i) Cuando falte cualquiera de los documentos subsanables relacionados en el acápite denominado CAPACIDAD JURÍDICA y no se subsanen dentro del término establecido por la Contraloría.
j) Cuando el valor de la oferta sea artificialmente bajo y el Comité evaluador considere que la oferta deba ser rechazada.
k) Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente no incorpore las actividades inherentes al cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación.
l) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los ítems o no se coticen todo lo establecido en las especificaciones técnicas.
m) Cuando se presente oferta técnica y económica - cuyo valor total sea superior al presupuesto oficial estimado para la presente contratación al momento de realizar la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, o se presenten errores aritméticos dentro de la oferta económica.
n) Cuando la información aportada con la propuesta sea incoherente o carezca de veracidad. Los proponentes al presentar su oferta autorizan a la Contraloría Municipal de Tunja para verificar toda la información aportada con la misma.
o) Entratándose de proponentes tales como persona jurídica o parte de un consorcio o unión temporal, la oferta será rechazada cuando no cumplan con el objeto social requerido y/o la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de selección.
p) Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente.
q) Cuando se presenten ofertas parciales.
r) Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
s) Cuando no se llegue a la Contraloría Municipal de Tunja la información solicitada en el término establecido para ello.

t) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas generadas, de ser el caso.
u) Cuando la experiencia solicitada no sea acreditada en los términos requeridos por la Entidad, salvo que correspondan a falencias subsanables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
v) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.
w) Cuando no se allegue dentro de la propuesta la propuesta económica o se allegue sin valor.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas contempladas en la ley, decretos o normas jurídicas rectoras en materia de Contratación Estatal.

7.3 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

a) Por la existencia de motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista.
b) Cuando no se presente oferta alguna.
c) Cuando pese a las medidas adoptadas dentro del proceso por La Contraloría Municipal de Tunja a efectos de subsanar las falencias, ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no se subsanen de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

La Contraloría Municipal de Tunja efectuará la declaratoria de desierta de la convocatoria, mediante acto administrativo en el que serán señaladas expresa y detalladamente las razones que condujeron a la Entidad a adoptar tal decisión.

7.4 HORA OFICIAL

La hora oficial, para efectos del presente proceso de selección, será consultada en la pagina http: /horalegal.inm.gov.co/, o en cualquier página oficial.

7.5 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007, y en caso que éste no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de declarará desierto el proceso. Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

8. EL ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO

La Contraloría Municipal De Tunja procedió a realizar el estudio de costos a fin de verificar los ítems contemplados para contratar un profesional especializado con experiencia en defensa judicial y/o asesoría jurídica. Para ello se procedió a realizar análisis de mercado, el cual se elaboró a través de dos (2) cotizaciones entregadas por parte de los profesionales en derecho, especializados en derecho administrativo o áreas a fines con experiencia en defensa judicial y /o asesoría jurídica.

Cotización 1 de DIANA PAOLA ROJAS PARRA y Cotización 2 ZULMA YOLIMA HERRERA RAMIREZ las cuales se encuentran en la carpeta contractual.

DIANA PAOLA ROJAS PARRA	$18.600.000,00

ZULMA YOLIMA HERRERA RAMIREZ	$18.200.000,00
PROMEDIO	**$18.400.000,00**

Por tanto, el presupuesto oficial para llevar a cabo el contrato de " CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRACTUAL, DESTINADOS A BRINDAR APOYO TÉCNICO-JURÍDICO DIRECTO AL DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE TUNJA, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, DEFENSA DE INTERESES INSTITUCIONALES ANTE TRIBUNALES Y ENTES DE CONTROL, Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y DISCIPLINARIOS" ($18.400.000.00).

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para la realización del presente contrato se tomó como referencia los Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta el objeto del contrato, es necesaria la prestación del servicio por medio de una persona natural, que cuente con las capacidades para el apoyo en el desarrollo de la "CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRACTUAL, DESTINADOS A BRINDAR APOYO TÉCNICO-JURÍDICO DIRECTO AL DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE TUNJA, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, DEFENSA DE INTERESES INSTITUCIONALES ANTE TRIBUNALES Y ENTES DE CONTROL, Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y DISCIPLINARIOS". En vigencias anteriores se ha requerido la prestación de este servicio, motivo por el cual se ha suscrito contrato de prestación de servicios con objeto similar y los honorarios pactados que se han fijado de acuerdo a la tabla de honorarios de la Contraloría Municipal de Tunja para contratos de prestación de servicios, cumpliendo a cabalidad con los fines de la entidad.

Entre los cuales se encuentra:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados N ° 2026-002	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LAS ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TUNJA, ORIENTADOS A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ELABORACIÓN DE FORMATOS LEGALES, CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y APOYO EN LA FORMULACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES"	$18.800.000
Prestación De Servicios N° CD-2025-001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESORA JURÍDICA Y CONTRACTUAL QUE REALICE A SU VEZ LA ASESORÍA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, ASUMA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ESTÉ AL SERVICIO DEL DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE TUNJA	$44.000.000

PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CD-2024-009	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO AL SERVICIO DEL DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE TUNJA.	$27.500.000
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados N ° CD-2023-010	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO AL SERVICIO DEL DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE TUNJA"	$14.478.995.
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados N ° CD-2023-016	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE VIGILANCIA Y CONTROL A LA GESTIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE TUNJA, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PARTICULARES QUE MANEJEN BIENES Y RECURSOS PÚBLICOS EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL- PVCFT VIGENCIA 2025, TENIENDO EN CUENTA QUE EN EL PVCFT VIGENCIA 2025 SE HACE NECESARIO REALIZAR AUDITORÍAS DE TEMAS ESPECÍFICOS GENERADOS POR DENUNCIAS CIUDADANAS Y TEMAS DE INTERÉS"	$9.900.000

9. PERFIL Y COMPETENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR

Supervisión estará a cargo del Contralor Municipal de Tunja

10. GARANTÍAS.

La Contraloría Municipal de Tunja, no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

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 Contraloría 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.

11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA Convoca A Las Veedurías Ciudadanas Establecidas De conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que considere necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrara toda la información y documentación pertinente que solicitada y que no esté

consignadas en el portal de contratación

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contraloría Municipal de Tunja, en calidad de entidad pública – artículo 2 numeral 1 literal b de la Ley 80 de 1993 – dispone de autonomía administrativa y presupuestal, así como de capacidad legal para celebrar contratos.

El presente proceso se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, así como en las establecidas en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes. Para todos los efectos el servicio que se pretende contratar se encuentra incorporado en el Plan de Adquisiciones actualizado de la Entidad para la vigencia 2026.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección corresponde a la de MÍNIMA CUANTÍA.

13. ANALISIS DE RIESGO, ASIGNACION Y FORMA DE MITIGARLO

AREA DE RIESGO	PROBABILIDAD	CONSECUENCIAS	RIESGO	ASIGNACION	%
EJECUCION DEL CONTRATO	POSIBLE	Alteración de la ejecución contractual en perjuicio de los fines de la contratación.	Incumplimiento (incluye ejecución tardía)	Contratista	100 %
EJECUCION DEL CONTRATO	POSIBLE	Modificación de condiciones pactadas en el contrato.	Cambio de régimen jurídico y/o tributario.	Contratista	100 %
EJECUCION DEL CONTRATO	IMPROBABLE	Alteración, retardo en la ejecución contractual.	Alteración del orden público, declaratoria estados de excepción.	Entidad Contratante y Contratista	50%/50%
EJECUCION DEL CONTRATO	IMPROBABLE	Incumplimiento términos contractuales.	Fuerza mayor o caso fortuito.	Entidad Contratante y Contratista	50%/50%
EJECUCION DEL CONTRATO	IMPROBABLE	Incumplimiento del objeto contractual, paralización grave o inminente del contrato.	Quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del contratista.	Contratista	100%
EJECUCION DEL CONTRATO	IMPROBABLE	Insatisfacción del objeto contractual propuesto.	Falta de entrega oportuna de la información	Contratante	100%

			necesaria		

La Entidad Contratante efectuará un seguimiento riguroso mediante el supervisor del contrato, en relación con el cumplimiento del objeto del contrato, con el fin de adoptar oportunamente las medidas necesarias, según las particulares circunstancias del caso.

La Entidad Contratante informará oportunamente al contratante de las modificaciones a que haya lugar como consecuencia de cambio del Régimen jurídico y/o tributario.

El Entidad contratante conserva la posibilidad de hacer uso de las facultades excepcionales consagradas en el Estatuto General de Contratación Pública, así como de la exigencia y efectividad de la garantía única que ampara el contrato y/o de las cláusulas de multas y penal pecuniaria cuando sea el caso.

Las partes asumirán en igual proporción los riesgos configurados como consecuencia de graves circunstancias que alteren el orden público o como consecuencia del decreto de los estados de excepción, a partir de los cuales se genera afectación de la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que tanto unos como otros, exceden la voluntad de las partes contratantes.

La Entidad contratante será especialmente rigurosa en la entrega oportuna de la información requerida para que el contratista ejecute las actividades propias del objeto contractual en términos de oportunidad y calidad.

14. MULTAS, SANCIONES E INDEMNIZACIONES.

Cuando exista mora o incumplimiento total o parcial de alguna de las condiciones contractuales, el contratista se hará acreedor a las siguientes sanciones.

- **Penal pecuniario**. Por el Diez por ciento (10%) del valor del contrato, correspondiente a los perjuicios ocasionados a La Contraloría Municipal de Tunja, por el incumplimiento en la ejecución del mismo.
- **Multa**. Por el Diez por ciento (10%) del valor del, contrato el contratista deberá cancelar el valor de la multa con anterioridad a cualquier pago que La Contraloría Municipal de Tunja deba hacer, de lo contrario ésta hará el respectivo descuento de cualquiera de las sumas adeudadas y si éstas no fueran suficientes recurrirá a la garantía.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne a la Contraloría Municipal de Tunja contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y/o como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra La Contraloría municipal de Tunja por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará a éste lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la entidad contratante y para que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La Contraloría Municipal de Tunja, a solicitud del Contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la Contraloría, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que la Entidad contratante haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad contratante, ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien asumirá todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo; en caso de que así no lo hiciera el contratista, la Contraloría Municipal de Tunja tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

15. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
15.1 TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACION DE SERVICIOS
15.2 MODALIDAD DE SELECCION:	MINIMA CUANTIA
15.3 OBJETO A CONTRATAR:	"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y CONTRACTUAL, DESTINADOS A BRINDAR APOYO TÉCNICO-JURÍDICO DIRECTO AL DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE TUNJA, EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, DEFENSA DE INTERESES INSTITUCIONALES ANTE TRIBUNALES Y ENTES DE CONTROL, Y GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS Y DISCIPLINARIOS".
15.4 PLAZO:	Tres (3) meses y (15) días, contados a partir de la suscripción conjunta del acta de inicio entre contratista y supervisor del contrato, sin superar la vigencia 2026.
7.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:	Contraloría Municipal de Tunja - Carrera 10 No. 15-76 de la Ciudad de Tunja - Boyacá.
7.5 PRESUPUESTO OFICIAL	DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000,00)
7.6 FORMA DE PAGO	La Contraloría Municipal de Tunja se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de informe de avance y seguimiento de actividades, informe de supervisor, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Con la última acta se requiere acta de recibo final y aportes a seguridad social.
ELABORO ESTUDIO PREVIO **Maritza Vianchá Monroy** **Cargo: APOYO JURIDICO - CONTRATISTA**	
REVISO Y APROBO **CLAUDIA FERNANDA VIASUS HIGUERA** **Cargo: Jefe Oficina Administrativa**	