1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No. 202500000025018

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MINIMA CUANTIA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE TIERRAS DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO DE GACHANTIVA QUE SE ENCUENTRAN EN FALSA TRADICIÓN.

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: SECRETARIO DE PLANEACION

CIUDAD Y FECHA: 27 de enero de 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

Que la Ley 1551 de 2012 establece que "*los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley*" y tienen entre otros derechos el de "*ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley*" y "*administrar los recursos... para el cumplimiento de sus funciones*"

Que el artículo 315 de la constitución política establece como atribuciones del alcalde, entre otras; las de cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas y los acuerdos municipales, así mismo lo correspondiente a dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Teniendo en cuenta diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales, sentencias de Constitucionalidad, en las cuales la Corte hace hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado así: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.*

Que los artículos 64 y 65 de la Constitución Política establecen la obligación que le asiste al Estado de promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, de priorizar e impulsar el desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también las obras de infraestructura física y adecuación de tierras con el fin de promover la productividad, el desarrollo económico y social de las zonas rurales y mejorar los ingresos y calidad de vida de los campesinos y la población rural en general.

Que de conformidad con lo anterior, La Administración Municipal de Gachantivá establece el Programa de Formalización de la Propiedad Rural y Urbana con el objetivo de promover el acceso a la propiedad de los predios rurales y urbanos, priorizando el mejoramiento de la calidad de vida de los campesinos, realizando las gestiones pertinentes en la realización de trámites judiciales, administrativos, notariales y registrales; para formalizar el derecho de dominio de predios rurales y urbanos privados, cometiendo con el saneamiento de títulos que conlleven la falsa tradición.

Que de acuerdo con El Sistema de Selección de Beneficiarios para Programas Sociales (SISBEN), se puede establecer qué usuarios pueden ser beneficiarios del gasto social para ser usado por las entidades territoriales. Para el caso en concreto se beneficiarían los campesinos con Nivel de Sisbén A, B Y C, residentes en el Municipio de Gachantivá.

Que la necesidad a satisfacer es la asesoría jurídica para los beneficiarios del programa de Legalización de Predios rurales y urbanos de los campesinos del Municipio de Gachantivá, por ende, se busca contar con un profesional en áreas jurídicas para realizar los trámites pertinentes ante las autoridades competentes para la

formalización de la propiedad de predios del municipio. La contratación de la prestación de servicios profesionales para realizar la recepción y estudio de los documentos necesarios para la legalización de tierras de los predios del municipio de Gachantiva que se encuentran en falsa tradición como presuntos baldíos a través de la agencia nacional de tierras es fundamental para garantizar la seguridad jurídica de los predios y la protección de los derechos de los habitantes. Este servicio permitirá la elaboración de bases de datos sobre los trámites de sucesión notarial y procesos judiciales, facilitando la regularización de la propiedad. Además, brindará apoyo en la gestión jurídica necesaria, la proyección y elaboración de documentos, la presentación de demandas y el seguimiento de los trámites ante entidades notariales y judiciales. La ejecución de estas actividades no solo asegurará la correcta titulación de tierras, sino que también contribuirá al desarrollo social y económico del municipio, brindando estabilidad y bienestar a las comunidades beneficiadas.

Que el municipio de Gachantivá necesita garantizar la adecuada articulación institucional con entidades del orden local, tales como las notarías, oficinas de registro de instrumentos públicos y despachos judiciales, con el fin de asegurar la correcta ejecución del Proyecto de Formalización de Tierras. Para ello, se requiere el acompañamiento de un profesional del derecho que gestione, impulse y haga seguimiento oportuno a los trámites administrativos y judiciales, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales exigidos por cada entidad competente.

Que la Administración Municipal de Gachantivá requiere fortalecer la protección, saneamiento y defensa jurídica de los bienes de propiedad del municipio, en cumplimiento del deber constitucional y legal de salvaguardar el patrimonio público, evitando su deterioro, pérdida o afectación por ocupaciones irregulares, conflictos de dominio, falta de titulación o deficiencias en la tradición de los inmuebles municipales. En este sentido, se hace necesaria la asesoría jurídica especializada para adelantar procesos de saneamiento de títulos, clarificación de la propiedad, recuperación de bienes fiscales y baldíos municipales, así como el acompañamiento en trámites administrativos, notariales y judiciales que garanticen la correcta identificación, registro Y protección de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio de la Alcaldía, contribuyendo a la transparencia, eficiencia administrativa y adecuada gestión del patrimonio público municipal

Teniendo en cuenta que el municipio no tiene en su planta de personal, profesionales que cumplan con el perfil para ejecutar las actividades objeto del contrato, y dada la necesidad expuesta, se justifica plenamente la contratación de estos servicios con una persona natural o jurídica externo, que asista en la legalización de los predios con falsa tradición.

Para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales con una persona que tenga la experiencia e idoneidad para apoyar dichas actividades. Que la presente contratación se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la actual vigencia, así mismo el Municipio cuenta con recursos suficientes para amparar las obligaciones derivadas de la respectiva contratación, con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia 2026. Es por todo lo anterior, que el Municipio de Gachantivá con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, adelantara el trámite contractual requerido, haciendo uso de la modalidad directa, para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia, que satisfagan la necesidad cuyo objeto será: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE TIERRAS DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO DE GACHANTIVA QUE SE ENCUENTRAN EN FALSA TRADICIÓN"

Así mismo se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. DESCRIPCION DEL CONTRATO

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE TIERRAS DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO DE GACHANTIVA QUE SE ENCUENTRAN EN FALSA TRADICIÓN.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El objeto del contrato que se pretende celebrar es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE TIERRAS DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO DE GACHANTIVA QUE SE ENCUENTRAN EN FALSA TRADICIÓN.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Codificación en el sistema UNSPSC	
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Municipio de GACHANTIVÁ
Contratista: Persona Natural y/o jurídica

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Municipio de Gachantivá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: ...(2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
9. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
10. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
11. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE GACHANTIVÁ BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta física del expediente contractual que reposa en la secretaría de planeacion los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo para brindar asesoría a los usuarios en lo referente a los procesos de formalización de la propiedad rural, siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Tierras
2. Realizar acompañamiento en los procesos de viabilidad que adelante la ANT y la Gobernación de Boyacá.

3. Realizar monitoreo a todos los expedientes administrativos que se encuentran radicados ante la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con los procesos de formalización y legalización de tierras que se pretenden adelantar en el municipio de GACHANTIVA.
4. Prestar apoyo administrativo y operativo a la Agencia Nacional de Tierras (ANT) en el desarrollo del proceso de formalización de la propiedad rural (cuando se requiera).
5. Realizar el estudio jurídico de cada solicitud presentada siguiendo los lineamientos del artículo 48 de la Ley 160 de 1994 (estudio y calificación jurídica de cada solicitud, consulta en la ventanilla única de registro del folio a intervenir, consultas catastrales según R1 y R2 estableciendo conexión entre el FMI y catastro).
6. Brindar apoyo a los solicitantes en la gestión ante las entidades vinculadas al programa de la formalización de la propiedad rural.
7. Brindar Apoyo en los procesos de levantamiento topográfico requeridos para la ANT dentro del programa de formalización de predios rurales. (Elaboración del listado de los solicitantes de los predios a intervenir indicando nombre, cédula, teléfono, folio de matrícula y cédula catastral, realizar la citación a los beneficiarios de los predios a intervenir, realizar la coordinación y brindar apoyo en los levantamientos planimétricos, cuando se requiera)
8. Prestar apoyo para ejecutar las actividades de manera coordinada con los miembros del equipo de Formalización de Tierras de la Agencia Nacional de Tierras, todo siempre acorde a las necesidades operativas y administrativas del Programa de Formalización de la Propiedad Rural del Municipio.
9. Apoyar en la identificación y seguimiento de las actas de colindancia, realizar llamadas y bosquejo de los titulares, vecinos y testigos que den fe de la posesión de los solicitantes.
10. Prestar apoyo para realizar las notificaciones de los actos administrativos de inicio y cierre expedidos dentro del marco del proyecto de formalización de propiedad rural, para cada solicitud, cuando la Agencia Nacional de Tierras así lo requiera.
11. Apoyar al personal encargado de la recepción, organización, digitalización, escaneo y consolidación de las solicitudes que se reciban para la formalización de predios rurales a los campesinos del municipio.
12. Ejecutar las actividades de manera coordinada con los miembros del equipo de Formalización de Tierras de la Agencia Nacional de Tierras, todo siempre acorde a las necesidades operativas y jurídicos del Programa de Formalización a la Propiedad Rural del Municipio.
13. Realizar acompañamiento como enlace municipal en las visitas que se realicen a los predios de los solicitantes, y verificar documentación con el equipo de la gobernación de Boyacá y la ANT.
14. Prestar apoyo y acompañamiento jurídico en las diferentes oficinas de la alcaldía municipal en lo referente al estudio de títulos y revisión de los antecedentes registrales de predios sobre los cuales rece cualquier solicitud.
15. Coordinar con la gobernación de Boyacá y miembros de la ANT lo referente a los seguimientos de los procesos de legalización hasta la etapa final.
16. Prestar apoyo y coordinar la entrega de títulos de solicitudes del municipio, de conformidad con la programación que realice la Agencia Nacional de Tierras, para tal efecto. (cuando se requiera)
17. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:
1.Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2.Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3.Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4.Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5.Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: NO APLICA

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1. 34 del Dcto 1082 de 2015, y la suscripción del Acta de Inicio.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en la invitación tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite

del proceso de selección por mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Gachantivá- Boyacá.

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL. N/A De acuerdo a los profesionales solicitados en la experiencia de la presente invitación.

3.10. VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

3.11. APORTES: N.A.

3.12. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el contrato por el sistema de precios unitarios así: El municipio cancelara el valor total del contrato de la siguiente manera: mediante actas parciales, previa certificación de cumplimento expedida por el Supervisor y o según corresponda, y se suscriba la respectiva acta de liquidación del contrato, acompañada por el informe debidamente soportado, aportar soporte técnico completo del proyecto junto todos los documentos suscritos por los profesionales de la consultoría junto con todos los soportes del caso y la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La retención del IVA y la retención en la fuente a los pagos y abonos en cuentas, se harán de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.

NOTA 1: Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con la normatividad vigente.

En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de Gachantivá sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

El pago se realizará según la solicitud del oferente, teniendo en cuenta que debe cumplirse lo siguiente: previa presentación de informe de avance y de actividades realizadas y avance del proyecto con el respectivo aval de la supervisión del contrato. Los pagos se realizarán previa presentación de la factura con todos los soportes que aseguren que el servicio fue prestado o el bien recibido a entera satisfacción del supervisor.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La iniciación de los servicios o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hayan supeditadas, en ningún caso, a la entrega del anticipo. El Municipio a través de la supervisión revisará, aprobará los programas de inversión del anticipo de conformidad con los Manuales de Contratación y el manual de supervisión e Interventoría de la Alcaldía del Municipio de Gachantivá (Boyacá)

3.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

No.	Rubro y fuente.	Valor.
2026000036	2.1.2.02.02.008.16.1.2.4.3.04	$10.000.000

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre

con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que "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".

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- **CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.** Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal y/o persona natural, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea persona jurídica deberá allegar copia de cedula de ciudadanía de su representante legal. El proponente deberá aportar el RUT, así como el de cada una de las personas naturales o jurídicas en caso de consorcio y/o Unión Temporal. Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.** Los proponentes personas jurídicas deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción con una fecha no superior a treinta (30) días antes del cierre, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, y que su objeto social incluya en general el objeto de la presente contratación. En caso de consorcio o unión de dos o varias personas jurídicas, cada integrante deberá aportar su respectivo certificado. El certificado de cámara de comercio deberá establecer actividad: SIMILARES QUE APLIQUEN AL PROCESO DE LA PRESENTE INVITACIÓN. en caso de personas naturales copia de la cedula Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal
- **CEDULA DE CIUDADANIA.** Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la cedula de ciudadanía. Cundo sea perdona jurídica debe allegar copia de la cedula de ciudadanía del Representante legal de la entidad.
- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** El proponente deberá allegar en su propuesta el Rut actualizado, conforme a Resolución, así como el de cada una de las personas naturales o jurídicas que conformen en caso de consorcio o unión temporal.
- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, del oferente en caso de persona natural o del representante legal de la Persona Jurídica, en donde se acredite que no existen registros de sanciones e inhabilidades o que estos no configuran una inhabilidad para contratar con el Estado, en caso de no presentarlo, EL MUNICIPIO PROCEDERÁ A REALIZAR SU VERIFICACIÓN. EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SE DEBERÁ ANEXAR EL DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.
- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN.** El proponente podrá presentar el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la Nación, del oferente en caso de persona natural o del representante legal de la Persona Jurídica, en donde se acredite que no existen registros de sanciones e inhabilidades o que estos no configuran una inhabilidad para contratar con el Estado, en caso de no presentarlo, EL MUNICIPIO procederá a realizar su verificación. En caso de consorcio o unión temporal, se deberá anexar el de cada uno de sus integrantes. EL MUNICIPIO PROCEDERÁ A REALIZAR SU VERIFICACIÓN. EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SE DEBERÁ ANEXAR EL DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.
- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE POLICIA.** El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes de Policía vigente expedido por la entidad competente, del oferente en caso de persona natural o del representante legal de la Persona Jurídica, en donde se acredite que no existen registros de sanciones e inhabilidades o que estos no configuran una inhabilidad para contratar con el Estado, en caso de no presentarlo, EL MUNICIPIO PROCEDERÁ A REALIZAR SU VERIFICACIÓN EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SE DEBERÁ ANEXAR EL DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.
- **CERTIFICACIÓN DE SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** El proponente podrá presentar el Certificado de sistema de registro nacional de medidas correctivas del oferente en caso de persona natural o del representante legal de la Persona Jurídica, en caso de no presentarlo, EL MUNICIPIO procederá a realizar su verificación.

- **CERTIFICADO DE REDAM Y DELITOS SEXUALES.** El proponente podrá presentar el Certificado REDAM vigente. en caso de no presentarlo, EL MUNICIPIO procederá a realizar su verificación.
- **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE SOBRE PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento. Al no existir norma especial que disponga la forma en que el proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente. En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.
- **EXPERIENCIA GENERAL.** Aporta dos contratos y/o certificaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios profesionales en derecho para apoyar la agencia nacional de tierras en los trámites jurídicos de competencia de la agencia nacional de tierras para adelantar la formulación de predios privados rurales.
- **PERFILES PROFESIONALES:** Aportar título como abogado con más de 20 años a partir de la obtención del título profesional; y que allá participado en curos de Potencializadores del catastro Multipropósito y que allá participado en seminario experiencias y reflexiones del catastro multipropósito; participado en diplomado por ciclos Modulo III aplicaciones Básicas del Catastro Multipropósito de esta manera deberá aportar certificado donde acredite título y curso realizado.
- **OFERTA ECONOMICA.** El oferente deberá discriminar la propuesta económica indicando el valor unitario, incluido el IVA y demás impuestos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

NUMERO	1
CLASE	ESPECIFICO
FUENTE	EXTERNO
ETAPA	EJECUCION
TIPO	OPERACIONAL
DESCRIPCION	QUE EL CONTRATISTA NO ENTREGUE EN EL PLAZO DE EJECUCION LO PACTADO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	1
IMPACTO	4
VALORACION DEL RIESGO	5
CATEGORIA	MEDIO
A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	MUNICIPIO
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA SUSCRIPCION O CELEBRACION DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES
PROBABILIDAD	1
IMPACTO	2
VALOR DEL RIESGO	3
CATEGORIA	BAJO
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	NO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	SUSCRIPCIÓN O CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO
COMO SE REALIZA EL MONITOREO	INFORME DE SUPERVISIÓN
PERIODICIDAD CUANDO	INFORME POR TRACTO SUCESIVO

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

1. **ETAPA PRE CONTRACTUAL**

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA DE SERIEDAD	RIESGO JURIDICO	LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA	N/A	PROPONENTE	N/A	N/A

2. ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION Y 6 MESES MAS, LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

3. CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENC
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS CALENDARIO.	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN E CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA.
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN DOS (2%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVAD DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES CONTRATISTA.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DEL INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIV DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIV DE LOS PERJUICIOS QU SE CAUSEN A LA ENTIDAD.

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

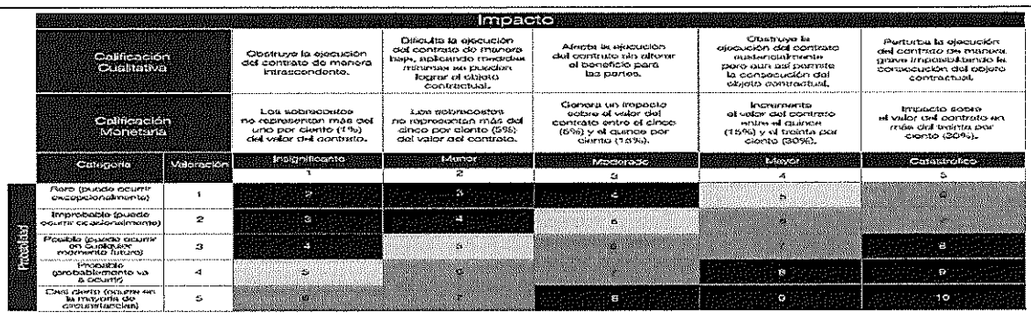


TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista

8. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: NATALIA BUITRAGO CAMARGO
Cargo SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

9. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

Por el valor del contrato y el objeto NO ES COBIJADO POR EL TLC. Las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de libre Comercio (TLC), vinculan al Estado Colombiano, para lo cual, deben establecer si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, y para el efecto debe verificarse si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas, si la entidad se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas y si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas. Conforme lo anterior, el manual de acuerdos internacionales bajo el anexo 4 numeral cinco establece que están exentos los contratos de empleo público y medidas Relacionadas, publicado en el portal Único de Contratación Estatal, dispone que todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

10. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria de Planeación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Codificación en el sistema UNSPSC	
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

11. LIMITACION A MIPYMES

Al presente proceso se le aplicaran las reglas contenidas en el decreto 1860 de 2021, el cual entre otras cosas reza:
*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos*

por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera.*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*
***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*

12. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

El contratista deberá asumir con la firma del contrato:

IMPUESTO	VALOR
Industria y comercio	0,7% del valor del contrato
Estampilla Pro- Cultura	2% del valor del contrato
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4% del valor del contrato
Justicia familiar	2% del valor del contrato
Estampilla Pro-Deportes	2% del valor del contrato

Los demás a que haya lugar.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

13. VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE GACHANTIVA convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, a las que se les suministrará la información y documentación que requieran en la Secretaría de gobierno y asuntos administrativos.

14. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Solicitud y certificado de disponibilidad presupuestal.
2. Cotizaciones

Original firmado
DORIS NATALIA BUITRAGO CAMARGO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

Nidia Milena Rodríguez
Apoyo contratación
Proyecto