



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / APOYO A LA GESTIÓN - MUNICIPIO DE MACHETA

DEPENDENCIA GESTORA	Almacen
NOMBRE DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA	Libardo Malaver Gómez
CARGO DEL SERVIDOR QUE DILIGENCIA	Técnico Administrativo de Almacen
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Junio de 2026

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

2- NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
(numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Con el presente estudio previo el municipio de macheta, a través de la Secretaría Gestora, se permite dejar constancia del análisis realizado en la etapa de planeación y estructuración desde las siguientes perspectivas según el desagregado que se presenta a lo largo del estudio previo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

Que la ley 136 de 1994 en su artículo 91 modificado por la ley 1551 de 2012 establece que son funciones del alcalde: *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)"*

En virtud de las funciones propias del Municipio y de la Secretaría Gestora, se hace necesario contratar a una persona que realice el apoyo administrativo a cada uno de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la oficina de Almacen teniendo en cuenta que se avecina el cierre de la vigencia fiscal 2026, garantizando la eficiencia, calidad y continuidad de los servicios a la comunidad.

Que la Oficina de Almacén del Municipio de Machetá enfrenta dificultades en la eficiencia y organización en general de las distintas actividades logísticas, operativas, administrativas, contractuales y demás procesos propios de esta dependencia, por tales motivos y en aras de garantizar una gestión más eficiente y sostenible, acorde con las condiciones y necesidades reales de la administración municipal se requiere contar con un apoyo para solventar las estas situaciones. Que para contribuir al cabal cumplimiento de las funciones inherentes a la Oficina de Almacén y de materializar los objetivos y estrategias corporativas, entre las cuales se destaca el fortalecimiento del manejo de los bienes muebles e inmuebles, depreciaciones y bajas, se requiere contratar personal con el fin de apoyar y atender las necesidades laborales que surjan durante el desarrollo de los procesos institucionales.

DEPENDENCIA: Almacen	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admtvo. Almacen	REVISÓ: Mónica Martín / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	ruta: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001-2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

Que el área de almacén, ha logrado importantes acciones tendientes al mejoramiento del proceso de gestión de bienes de la entidad, lo cual ha requerido unos esfuerzos considerables que es importante se sigan realizando para garantizar la sostenibilidad de los logros a través del tiempo. Tal es el caso de la agilización de procesos de gestión de bienes, actualización del inventario, organización física de la bodega del almacén, contratación, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, se vislumbra la imperativa necesidad de contar con personal idóneo suficiente, para asegurar la prestación de servicios con el objeto de apoyar en la implementación de los diferentes procesos del área de almacén de la Entidad, actividades las cuales incluyen la identificación y recopilación de la información necesaria para apoyar la implementación de acciones tendientes al mejoramiento de los procedimientos actualmente implementados en el almacén, y el apoyo en general al Almacenista para la gestión de las diferentes actividades requeridas para garantizar el funcionamiento adecuado del Almacén.

La presente contratación se enmarca en acciones de fortalecimiento administrativo y operativo de la oficina en mención, orientadas a mejorar la eficiencia, eficacia y gestión de las actividades allí adelantadas, con el fin de cumplir los propósitos del plan de desarrollo.

Para lo anterior, se contemplan las siguientes funciones:

1. Apoyo en tareas de organización de archivo, elaboración y/o revisión de documentos ya sean administrativos y/o contractuales propios de la oficina.
2. Colaborar en el proceso de baja de elementos inservibles, en deterioro u obsoletos.
3. Apoyar en el proceso de Control de préstamo de elementos del almacén.
4. Clasificar y organizar el material en las bodegas de almacén a fin de garantizar su rápida localización y adecuada conservación.
5. Apoyar al almacenista en el recibo y despacho de elementos en el almacén verificando que las características de materiales, repuestos, equipos y/o suministros que ingresan al almacén correspondan a lo solicitado contractualmente.
6. Apoyar el trámite de cuentas por pagar a proveedores de bienes y servicios supervisados.
7. Apoyar la elaboración de informes para empalmes administrativos cuando sean requeridos.
8. Las demás actividades de apoyo administrativo y logístico inherentes al objeto contractual que sean requeridas por el supervisor y guarden relación directa con la naturaleza del contrato

Que la ley 80 de 1993 denominada Estatuto General de la Contratación, se encuentra edificada en principios, los cuales buscan que la contratación pública este encaminada a la transparencia, utilizando los recursos de una manera eficiente y articulada con los principios de la función administrativa.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)"

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones

DEPENDENCIA: Almacén	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admtvo. Almacén	REVISÓ: Mónica Martín / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001- 2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Teniendo en cuenta lo anterior se concluye que la oficina de Almacen no cuenta con personal de apoyo de ninguna índole por ende es necesario que dicha oficina pueda disponer de un auxiliar para la gestión administrativa y operativa de la dependencia anteriormente nombrada para su correcto y ordenado funcionamiento.

Para el cumplimiento de los objetivos, planes y programas contemplados en el Plan de desarrollo Municipal, se requiere contar con personal de apoyo calificado que permita el desarrollo de las actividades administrativas relacionadas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Las actividades que se adelanten con base en el contrato a celebrar se pagarán con cargo al siguiente respaldo presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CÓDIGO	2026000272
FECHA	19 de junio de 2026
RUBRO / FUENTE	1.2.4.3.04
NOMBRE	SGP-Proposito General-Libre Destinacion Municipios Categorías 4, 5 y 6
EXPEDIDA POR	secretaria de hacienda

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA.

Para el Adelanto de los objetivos proyectados, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica, con el siguiente perfil:

ESTUDIOS	Administrador de Empresas
EXPERIENCIA	Con experiencia de cero (0) años, específica o relacionada en el área para lo cual se contratará.

Persona natural, que esté en capacidad jurídica de ejecutar el objeto del contrato a celebrar, que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con la naturaleza y alcance del servicio requerido.

ANÁLISIS DE IDONEIDAD DE LA PERSONA A CONTRATAR.

Una vez sea verificada la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se dejará constancia de la capacidad del contratista propuesto para ejecutar el objeto y obligaciones del contrato.

En la actualidad, el personal con el que cuenta el municipio no es suficiente, no es idóneo, o no está disponible para ejecutar todas las actividades requeridas, motivo por el cual se hace necesario contratar bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios la realización de las actividades de acuerdo con el objeto del contrato.

Así mismo se encuentra publicitada y proyectada la contratación dentro del plan de compras, esto según se acredita en certificación expedida por el Almacenista Municipal.

BENEFICIOS

DEPENDENCIA: Almacen	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admto. Almacen	REVISÓ: Mónica Martín / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001- 2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

El Municipio se beneficia con la prestación del presente servicio al poder adelantar las obligaciones que el servicio público a cargo le ha establecido, al igual que poder desarrollar adecuadamente las estrategias a cargo.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN
(Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LA OFICINA DE ALMACÉN.

CLASIFICACION UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111620	Servicios de personal temporal

ALCANCE DEL OBJETO:

Prestar los servicios garantizando la eficiencia, calidad y continuidad de los servicios a la comunidad.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato de prestación de servicios profesionales.

VALOR DEL CONTRATO: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$12.000.000)** incluyendo costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026, amparado en la disponibilidad presupuestal arriba mencionada.

Nota: La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de MACHETA pagará al contratista la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$12.000.000)** esto de la siguiente forma:

- A) El Municipio realizará Cinco (05) pagos parciales por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.400.000).**

Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor.

El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. La Alcaldía Municipal de Macheta efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales Como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

DEPENDENCIA: Almacen	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admtvo. Almacen	REVISÓ: Mónica Martin / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001-2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

TERMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será hasta **cinco (5) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato tendrá una vigencia igual al contrato y tres (3) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Jurisdicción territorial del Municipio de Machetá, Cundinamarca.

CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD: EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar el servicio objeto del contrato si a su juicio no reúne las características y especificaciones y demás requerimientos de la entidad y EL CONTRATISTA responderá por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Machetá a:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en tratamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado al Jefe de la Oficina de Servicios Públicos de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
8. Constituir las garantías, si se le requiere.
9. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial.
11. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del contrato.

DEPENDENCIA: Almacen	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admto. Almacen	REVISÓ: Mónica Martín / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001- 2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual.
14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el Manual de Calidad establecido por el Municipio.
16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o el Director Técnico en desarrollo del objeto contractual.
17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado.
18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos.
19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por éste para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
20. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las obligaciones generales de todo contrato de prestación de servicios, el contratista deberá:

1. Apoyar en tareas de organización de archivo, elaboración y/o revisión de documentos ya sean administrativos y/o contractuales propios de la oficina.
2. Colaborar en el proceso de baja de elementos inservibles, en deterioro u obsoletos.
3. Apoyar en el proceso de Control de préstamo de elementos del almacén.
4. Clasificar y organizar el material en las bodegas de almacén a fin de garantizar su rápida localización y adecuada conservación.
5. Apoyar al almacenista en el recibo y despacho de elementos en el almacén verificando que las características de materiales, repuestos, equipos y/o suministros que ingresan al almacén correspondan a lo solicitado contractualmente.
6. Apoyar el trámite de cuentas por pagar a proveedores de bienes y servicios supervisados.
7. Apoyar la elaboración de informes para empalmes administrativos cuando sean requeridos.
8. Las demás actividades de apoyo administrativo y logístico inherentes al objeto contractual que sean requeridas por el supervisor y guarden relación directa con la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato.
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión será realizada por el funcionario que sea designado, quien tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 2) Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las

DEPENDENCIA: Almacén	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admto. Almacén	REVISÓ: Mónica Martín / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001- 2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

instancias correspondientes.

- 3) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de ley.
- 5) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 6) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 7) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- 8) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación para su respectiva revisión según sea el caso.
- 9) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

(Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El contrato que se pretende suscribir corresponde a un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** y su modalidad es **CONTRATACIÓN DIRECTA**, dado que en la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente para adelantar esta labor, siendo de vital importancia para el cumplimiento de las funciones propias de la **OFICINA DE ALMACEN**.

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3, define al contrato de prestación de servicios como: "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

El literal h., numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en los cuales se determina que para la 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.

Esta modalidad de contratación no genera ninguna relación laboral, ni da lugar a reconocimiento de prestaciones sociales.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del contrato de prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad; Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría; Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados; De acuerdo con lo anterior, la modalidad de selección de contratistas es: **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

DEPENDENCIA: Almacen	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admtvo. Almacen	REVISÓ: Mónica Martin / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001-2024		<p align="center">Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co</p>		



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

Para efectos de establecer el valor del Contrato, se tuvo en cuenta las obligaciones a desarrollar por el contratista y de esta forma se estableció un perfil con los siguientes criterios:

ESTUDIOS:	Administrador de Empresas
EXPERIENCIA:	Con experiencia de cero (0) años, específica o relacionada en el área para lo cual se contratará.

Para estimar el valor total del contrato se multiplicó el valor mensual por el plazo de ejecución del contrato, es decir la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$12.000.000) por un termino de cinco (5) meses.

Así mismo se hace la verificación en la plataforma del SECOP para determinar la contratación con objeto y/o actividades similares.

REFERENCIAS CONTRACTUALES:

La Administración Municipal ha celebrado en años anteriores contratos de prestación de servicios cuyos aspectos principales son iguales o similares a los requeridos en el proceso que se pretende adelantar, estos contratos son:

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	SE CUMPLIÓ A CABALIDAD
CD-CPS-075-2025	prestación de servicios de apoyo al programa centro vida y centro vida sensorial del municipio de macheta	\$7.688.600	119 Día(s)	si
CD-CPS-050-2025	prestación de servicios de apoyo a la gestion como auxiliar administrativo de la comisaria de familia de macheta	\$8.000.000	119 Día(s)	si
CD-CPS-047-2025	prestación de servicios de apoyo a la gestion a las labores administrativas desarrolladas por la secretaria de gobierno y asistencia como enlace a las juntas de accion comunal del municipio de macheta, Cundinamarca	\$8.736.000	119 Día(s)	si

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

El profesional cumplirá con el perfil requerido por la entidad, e igualmente demostrará conocimientos y aptitud para desarrollar y abordar adecuadamente las actividades definidas.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

DEPENDENCIA: Almacen	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admtvo. Almacen	REVISÓ: Mónica Martin / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001-2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Machetá – Despacho Alcalde
Nit. 899.999.401-1

CÓDIGO POSTAL: 250840

(Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

DEFINICIÓN DE RIESGO.

El Municipio de Machetá, a través de la dependencia gestora, con el fin de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, estructuro de conformidad con la matriz establecida por Colombia Compra Eficiente un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades Estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; y (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.

Conforme con lo anterior la dependencia gestora elaboro la correspondiente matriz de riesgo la cual anexa a los estudios previos.

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

(Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, conforme con lo anterior y teniendo en cuenta el análisis del riesgo se considera que no es necesario la constitución de garantías para el desarrollo del contrato.

ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud disponibilidad presupuestal
2. Disponibilidad presupuestal
3. Certificación de personal
4. Certificación de plan de adquisiciones
5. Estudio del sector
6. Matriz del riesgo

RESPONSABLE:

Libardo Malaver Gómez

Técnico Administrativo de Almacen

DEPENDENCIA: Almacen	ELABORÓ: Libardo Malaver – Tec. Admto. Almacen	REVISÓ: Mónica Martin / asesora de contratación externa	APROBÓ: Pablo Emilio espinosa Hernández / alcalde Municipal	RUTA: C:\Users\Almacen\Desktop\CONTRATOS 2026\AUXILIAR
Versión 001- 2024	Machetá - Cundinamarca - Colombia Dirección: CR 8 N° 5-35 Código Postal 250840 Línea de atención gratuita: 313 4095298 Correo institucional: contactenos@macheta-cundinamarca.gov.co Correo de notificaciones judiciales: notificacionjudicial@macheta-cundinamarca.gov.co			