ENTIDAD	ALCALDIA DE SATIVANORTE
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA
NUMERO BANCO DE PROYECTOS	202600000015195
FECHA	JULIO DE 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el propósito de cumplir con los fines del Estado.

El Municipio de Sativanorte como entidad Territorial tiene bajo su responsabilidad compromisos los cuales requieren de unos procedimientos estatales que demanda conocimientos técnicos administrativos para que los funcionarios públicos actúen bajo certeza cumpliendo con los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política , por lo tanto se requiere del apoyo a la gestión para dirigir la acción administrativa, asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios a cargo, mejorar los indicadores de gestión, eficacia y eficiencia El Municipio de Sativanorte como entidad Territorial tiene bajo su responsabilidad.

El Municipio de Sativanorte – Boyacá, requiere de la prestación del servicio público de aseo; con el fin de realizar las actividades concernientes al cuidado y aseo de las calles y las distintas zonas públicas a cargo del municipio; es por esto que se torna necesario brindar el apoyo con labores de limpieza y aseo en estas zonas.

Que mediante la ley 142 de 1994, junto al Decreto número 2981 de 2013, y el Decreto 1077 de 2015, en relación con la prestación del servicio público de aseo.

ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. Principios básicos para la prestación del servicio de aseo. En la prestación del servicio
público de aseo, y en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos, se observarán los siguientes principios:
prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura; obtener economías de escala
comprobables; garantizar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de la prestación; desarrollar una

cultura de la no basura; fomentar el aprovechamiento; minimizar y mitigar el impacto en la salud y en el ambiente que se pueda causar por la generación de los residuos sólidos.
(Decreto 2981 de 2013, art. 3).
ARTÍCULO 2.3.2.2.1.3. Calidad del servicio de aseo. El servicio público de aseo deberá prestarse en todas sus
actividades con calidad y continuidad acorde con lo definido en el presente capítulo, en la regulación vigente, en el
programa de prestación del servicio y en el PGIRS con el fin de mantener limpias las áreas atendidas y lograr el
aprovechamiento de residuos.
En caso que la condición de limpieza del área se deteriore por una causa ajena a la persona prestadora del servicio
público de aseo, las autoridades de policía deberán imponer a los responsables las sanciones conforme a la ley.
Igualmente, deberá considerar un programa de atención de fallas, emergencias y una atención oportuna al usuario.
(Decreto 2981 de 2013, art. 4).
ARTÍCULO 2.3.2.2.1.4. Continuidad del servicio. El servicio público de aseo se debe prestar en todas sus
actividades de manera continua e ininterrumpida, con las frecuencias mínimas establecidas en este capítulo y aquellas
que por sus particularidades queden definidas en el PGIRS, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso
fortuito.
(Decreto 2981 de 2013, art. 5).
ARTÍCULO 2.3.2.2.1.5. Responsabilidad de la prestación del servicio público de aseo. De conformidad con la ley,
es responsabilidad de los municipios y distritos asegurar que se preste a todos sus habitantes el servicio público de
aseo de manera eficiente.
(Decreto 2981 de 2013, art. 6).

El municipio de Sativanorte tiene la obligación de dar continuidad a la prestación de los servicios de manera eficiente, oportuna y efectiva no solo hacia las demás dependencias que conforman la administración, sino a la comunidad en general en los aspectos relacionados en el suministro de recursos tanto físicos como humanos, que den cumplimiento con la operatividad prevista, ejecutando los presupuestos destinados para su funcionamiento y dar cumplimiento a los planes,

programas y proyectos junto con las respectivas metas a través de la colaboración del personal idóneo para asumir estos importantes retos en beneficio de la población.

Por su parte, es importante tener en consideración que es facultad del alcalde según el contenido de la Ley 136 de 1994, asegurar la acción administrativa del Municipio y velar por el fortalecimiento institucional, defender los intereses del mismo, promover su funcionamiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y asegurar la acción y el desarrollo de actividades que permitan un permanente orden público.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Administración Municipal tiene interés en mantener el aseo ornato del sector sur del municipio, central, parque principal y sus alrededores, para brindar a la población un ambiente sano y de esparcimiento que permita exaltar la belleza del lugar propicio para recibir a propios y foráneos y en los que se requiere que permanezca en condiciones de óptima limpieza, por lo anterior se hace necesario contar con personal idóneo que se encargue de esas actividades, sin embargo no existe en la planta de personal de la administración Municipal personal suficiente para ejecutar dichas actividades, por lo que se hace necesario contar con un persona que preste sus servicios y pueda dar cumplimiento a las actividades requeridas.

Por lo mencionado anteriormente, el Municipio de Sativanorte requiere contratar con persona natural o jurídica que este en la capacidad de prestar el servicio y no se encuentre incurso en inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses, para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento adelantado por el ordenador del gasto y permitido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA MANTENER EL ASEO ORNATO E HIGIENE DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ZONA SUR DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACA.

2.1.2 ALCANCE: N/A

2.1.2. VERIFICACIÓN Código UNSPSC

Código UNSPSC: 80111600 Producto: servicios de personal temporal

Se verifica que los códigos asignados para este contrato, su relación y la oportunidad de su contratación se vincularan al plan anual de adquisiciones del Municipio, que será publicado en el SECOP II.

2.1.3. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: de conformidad con lo establecido por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)"

Lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: *"Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*,

Por lo anterior, resulta procedente celebrar un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas, por cuanto la administración municipal de Sativanorte certificó que el CONTRATISTA acreditó la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual.

2.1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio.

2.1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SATIVANORTE - BOYACA

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE ($12.920.811,06).

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos directos e indirectos incluidos tasa impuestos y contribuciones.

RUBRO PRESUPUESTAL: El contrato estará respaldado con el CDP disponibilidad No. **202607050** código presupuestal **23202020080101** Denominación, Asesoria técnica y profesional de apoyo a la gestión administrativa - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de asistencia técnica, por valor de ($12.920.811,06), de fecha 27de julio de 2026, expedido por la secretaria de hacienda.

2.1.6. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: a) Un primer pago en proporción a los días ejecutados en el mes de suscripción del acta de inicio, a razón de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE ($2.500.802,14); y b) cinco (05) pagos de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE ($2.500.802,14) mensuales, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas, cuenta de cobro, certificación de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social, aprobado por el supervisor. El pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, demás formatos implementados por la entidad para tramitar el respectivo pago. **Parágrafo**: Los pagos se realizarán dentro de cinco (5) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

2.1.7. SUPERVISION: La supervisión estará a cargo de la SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias en los términos del artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

2.1.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo.
2. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones al sistema de seguridad social y Ley 789 de 2002, para cada pago presentar el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato.
5. Presentar mensualmente los informes mensuales respectivos sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento del objeto contractual e los correspondientes informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual, aun después de la terminación y/o liquidación del contrato.
7. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos asignados en ejecución del contrato
8. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
9. Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo y cronograma de actividades fijadas por la secretaria de planeación e infraestructura.
10. Llevar a cabo con respeto, puntualidad, compromiso, honestidad, y responsabilidad, todas las actuaciones que demande el desarrollo del objeto del contrato. Estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 828 de 2003, Decreto 1702 de 2002 y sus Decretos reglamentarios.
11. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
12. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozcan con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este.
15. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
16. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
17. Cumplir con las obligaciones consagradas en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse. 1
19. Entregar al Municipio los informes a que se refiere el objeto del contrato, con las indicaciones, detalles, y contenidos señalados en su propuesta.
20. Colaborar en la elaboración de informes ante los órganos de Control

21. Las demás inherentes al objeto contractual y que sean coordinadas con el supervisor

2.1.11.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar actividades de barrido, limpieza, aseo y recolección de residuos sólidos ordinarios en los diferentes espacios públicos de la zona sur del casco urbano del Municipio de Sativanorte, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Mantener en adecuadas condiciones de aseo e higiene las vías públicas, andenes, parques, zonas verdes, escenarios recreativos y demás espacios públicos que le sean asignados para su intervención.
3. Ejecutar labores de embellecimiento y ornato de los espacios públicos objeto de atención, contribuyendo a su adecuada presentación y conservación.
4. Recolectar y depositar los residuos generados durante las jornadas de limpieza en los sitios autorizados por la administración municipal o por la empresa prestadora del servicio de aseo.
5. Realizar jornadas periódicas de limpieza de cunetas, bordillos, canales superficiales y demás elementos que contribuyan al adecuado mantenimiento de los espacios públicos intervenidos.
6. Atender las actividades extraordinarias de limpieza que sean requeridas por la Administración Municipal con ocasión de eventos institucionales, jornadas comunitarias o situaciones que afecten las condiciones de salubridad del sector.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre la presencia de puntos críticos de acumulación de residuos, afectaciones al espacio público o situaciones que puedan generar riesgos sanitarios para la comunidad.
8. Mantener en buen estado los elementos, herramientas e implementos que le sean suministrados para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
9. Utilizar los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo seguro de las actividades contratadas.
10. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el mantenimiento del aseo, ornato e higiene de los espacios públicos de la zona sur del casco urbano que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean impartidas por el supervisor del contrato.

2.1.11.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Dar cumplimiento a los deberes consagrados en las Leyes, especialmente atendiendo el contenido del artículo 4 de la Ley 80 de 19993
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato en la forma y tiempo convenido.
3. Suministrar los elementos requeridos para la correcta ejecución del contrato
4. Suministrar oportunamente la información requerida por el contratista
5. Ejercer la adecuada supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en el documento que forma parte de él.
7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en términos de oportunidad e inmediatez
8. Disponer de los recursos económicos necesarios para la realización del evento.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (*según la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).*

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la* ***prestación de servicios*** *profesionales y* ***de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "***Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales****. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es **DIRECTA**.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad se determina de los costos que en el mercado se enmarca el servicio de apoyo a la gestión los cuales establecen el valor del presente contrato, por medio de varios mecanismos: CONSULTA DE PROCESOS ANTERIORES desarrollados por el Municipio con objeto similar, PROCESOS CONTRACTUALES EN MUNICIPIOS CERCANOS con objeto similar.

No. contrato	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR	PLAZO
MSN CD 079 DE 2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MANTENER EL ASEO ORNATO E HIGIENE DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ZONA SUR DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.	$8.000.000	4 MESES
MSN CD 048 DE 2024	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MANTENER EL ASEO ORNATO E HIGIENE DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ZONA SUR DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.	$10.800.000	5 MESES

MSN CD 08 DE 2024	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MANTENER EL ASEO ORNATO E HIGIENE DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ZONA NORTE DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.	$10.800.000	5 meses y 15 días
MSN CD 14 DE 2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA MANTENER EL ASEO ORNATO E HIGIENE DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ZONA SUR DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".	$6.756.000	4 meses
MSN CD 17 DE 2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA MANTENER EL ASEO ORNATO E HIGIENE DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS DE LA ZONA NORTE DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ".	$6.756.000	4 meses
MSN CD 19 DE 2022	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES PARA MANTENER EL ASEO ORNATO E HIGIENE DE LOS DIFERENTES ESPACIOS PÚBLICOS EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE SATIVANORTE DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	$12.000.000	8 meses

Al realizar la verificación del pago de honorarios mensuales, y las actividades a realizar durante el plazo de ejecución del proceso, el valor total del contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS ONCE PESOS CON SEIS CENTAVOS M/CTE ($12.920.811,06).

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio de apoyo a la gestión con capacidad de garantizar la oferta de los servicios prestados por la alcaldía municipal.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, y la experiencia específica requerida es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta entidad al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: Se requiere una persona natural, con mínimo diez meses de experiencia en la prestación de servicio de aseo en entidades públicas o privadas.

6. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

- Propuesta económica
- Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad
- Hoja de vida en formato de la función pública descarga del SIGEP II
- Certificados de formación académica
- Certificados de experiencia profesional o relacionada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%
- Fotocopia de tarjeta profesional o matricula profesional (para las profesiones que legalmente lo requieran)
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios profesionales
- Certificado estado situación militar (hombres menores de 50 años) (si aplica)
- Formulario de declaración de bienes y rentas ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013
- Registro único tributario -RUT-actualizado
- Certificación bancaría

- Certificado de antecedentes disciplinarios - actualizado (30 días)
- Certificado de antecedentes fiscales - actualizado (30 días)
- Certificado de antecedentes judiciales - actualizado (30 días)
- Certificado de medidas correctivas - actualizado (30 días)
- Certificado antecedentes sexuales (si aplica)
- Certificaciones de sistema general de salud y pensión y/o planilla de pago del mes inmediatamente anterior
- Certificado médico de aptitud laboral vigente (3 años)
- Certificado PDF REDAM -ley 2097 de 2021- no mayor a 30 días calendario- (solicitar en plataforma virtual REDAM) https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
-

7. INDICACIÓN DE COBERTURA BAJO ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La presente contratación no está cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el estado Colombiano en los términos que contempla el Decreto 1082 de 2015.

TRATADO COMERCIAL	PAISES	DESCRIPCION	APLICA /NO APLICA
TLC COLOMBIA CHILE	Chile	No aplica para contratación en municipio	No aplica
TLC PAISES DEL TRIANGULO DEL NORTE	Salvador	Basado en anexo 11.1	No aplica
	Guatemala	No se excluyen valores ni municipio	Aplica
	Hondura	No se excluyen valore ni municipios	Aplica
TLC COLOMBIA CANADA	Canadá	No aplica para contratación en municipios	No aplica
TLC COLOMBIA MEXICO	México	No cobijado por TLC	No aplica

8. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

Conforme a la metodología adoptada desde el documento CONPES 3714 de 2011 y atendiendo los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, se insertan las matrices de identificación, clasificación, evaluación y calificación de riesgos. La valoración final atiende los criterios de Probabilidad e Impacto contenidos en la siguiente tabla:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	PreContratactual	Operacional	Seriedad del Ofrecimiento	Rechazo de la oferta	1	1	2	Bajo	Contratista
2	General	interno	Contratación	Operacional	Incapacidad de futuro contratista de cumplir con lo incluido en su oferta	Incumplimiento parcial del objeto contractual	1	1	2	Bajo	contratista
5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato	Afectación en el cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista-Municipio
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios de personal en el desarrollo de las actividades contratadas	Retrasos en las actividades y deficiencias en la calidad del trabajo realizado por cambios momentáneos de labores desarrolladas por el recurso saliente y deficiencias en la definición y	2	1	3	Bajo	Contratista-Municipio

							aplicación de estándares					
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Bajo desempeño del recurso humano del contratista	Deficiencias en la calidad del trabajo realizado	1	1	2	Bajo	Contratista-Municipio	
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidades en el desarrollo de las actividades a ejecutar	Descontento durante el desarrollo de actividades	1	1	2	Bajo	Contratista	

En virtud de la anterior, se establece la siguiente matriz:

Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¡Afecta la ejecución del contrato?	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Porbabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo
Seguimiento a la póliza de seriedad	1	1	2	Bajo	No	Entidad	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar el cumplimiento de la póliza de seriedad de la oferta	En los documentos

Solicitud de garantía de cumplimiento y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir dentro del instrumento de contratación la cláusula penal	1	1	2	Bajo	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento	en los documentos	
Solicitar la experiencia especifica en el objeto que se pretende contratar	1	1	2	Bajo	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	En al experiencia solcitada con el cumplimiento de otros contratos similares	en los documentos	
Solicitud de garantía para amparar el buen manejo del anticipo y/o ampliación de su vigencia o solicitud de cualquiera de las garantías previstas en el régimen de contratación que amparen el riesgo Incluir como instrumento de contratación la cláusula penal	1	1	2	N/A	No	Jurídico	En la Planeación del documento de pliego	Acta de liquidación	Verificar la vigencia y valor de la póliza de cumplimiento	en los documentos	

- Realizar el seguimiento de cada una de las actividades a ejecutar	1	1	2	1	NO	SUPERVISOR	En la planeación	Acta de liquidación	Estipulación contractual sobre cambios en el personal. Desarrollo de labores de aseguramiento de calidad sobre el trabajo realizado por el supervisor verificación de empalme entre el recurso entrante y saliente	Documentos del proceso	
Realizar seguimiento al desempeño de los recursos. Deficiencias recurrentes en el trabajo realizado por el recurso del contratista	1	1	2	1	CONTRATISTA	SUPERVISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	- Seguimiento periódico al cumplimiento del plan de trabajo, y a riesgos e incidencias relacionados con el desempeño del equipo de trabajo del proyecto en los comités establecidos para ello en los Documentos del proceso	Documentos del proceso	
Asistencia al contratista para el cabal cumplimiento de las actividades a ejecutar Dialogo	1	1	2	Posible	No	Supervisor	Acta de inicio	Acta de liquidación	Realizando reuniones continuas entre la entidad y el contratista para verificar el desarrollo del objeto	Documentos del proceso	

permanente entre contratista y la entidad para establecer los criterios y oportunidades en el desarrollo del objeto contractual Socialización continua con la comunidad									contractual Estableciendo un diálogo entre la entidad y el contratista para verificar y asistir en la información necesaria para el cabal cumplimiento Diálogo con los productores beneficiarios para que colaboren en el buen desarrollo de las actividades a ejecutar		
Seguimiento por parte de la supervisión	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	Según el informe de ejecución	En la ejecución	
Seguimiento por parte de la supervisión	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	Acta de inicio	Acta de liquidación	Verificando las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio	En la ejecución	

9. EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, las garantías no serán obligatorias de acuerdo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, debido a que no existe riesgos previsibles en la ejecución, porque las actividades son revisadas por el supervisor y los pagos se ejecutan mensualmente, en caso de incumplimiento se detecta de inmediato para que sea corregido por lo cual no genera riesgo financiero.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ES RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN

ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el manual de manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no tienen la obligación de realizar el mencionado análisis para los procesos adelantados en modalidad de contratación directa o mínima cuantía, señalando que éstas deben terminar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales se deben aplicar o no al proceso contractual que se adelanta.

11. ANEXOS

Análisis del sector
Disponibilidad presupuestal (CDP)
Certificado de Insuficiencia
Hoja de vida y soportes

12. RESPONSABLES

CESAR ARNALDO OROZCO AVILA
Secretario de Planeación e Infraestructura

Proyectó: Angelica María Joya Pineda – Contratista.
Reviso: Andrea Medina Casas- Asesor Externo
Aprobó: Cesar Danilo Medina Manrique – Alcalde Municipal