FUNDAMENTO JURÍDICO ESTUDIO PREVIO	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
➢ Ley 80 de 1993. ➢ Ley 1150 de 2007. ➢ Ley 1474 de 2011. ➢ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.2.1.1. ➢ Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente o G-EES-02- Estudio de Sector o G-CBS-02- Codificación de Bienes y Servicios o M-DVRHPC-04- Requisitos habilitantes o M-ICR-01- Identificación y Cobertura de Riesgos o Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación o Guía de garantías en Procesos de Contratación	**Modalidad De Selección** ➢ Contratación Directa **Fundamento Jurídico Modalidad de Selección** ➢ Ley 80 de 1993. Numeral 3, del artículo 32 ➢ Ley 1150 de 2007. Art. 2, numeral 4 ➢ Decreto 1082 de 2015. **Clase De Contrato** ➢ Prestación De Servicios de Apoyo **Dependencia Ejecutora y/o Supervisora** ➢ Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios **Fecha de Elaboración** 11/08/2026

1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BARRIDO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE LAS VÍAS URBANAS Y ÁREAS DE CIRCULACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ.

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

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. A su vez, la misma norma indica que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen las normas constitucionales y legales.

Que, el artículo 2 de la Constitución Política, señala que, son 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 la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que "*el 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 el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo

le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Municipio de Gachalá, Cundinamarca, en ejercicio de las competencias asignadas por la Constitución Política, la ley y demás normas que regulan la administración pública territorial, adoptó el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "¡*Porque el pueblo lo conoce, el pueblo lo elige*!", como instrumento de planificación y gestión orientado al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al desarrollo integral del territorio. Dicho Plan de Desarrollo contempla una estrategia de gobierno basada en la identificación de las necesidades de la comunidad y en la articulación de acciones, programas y proyectos que permitan atenderlas de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al fortalecimiento institucional, al desarrollo social y económico, y al mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de Gachalá.

1. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Gachalá es responsable de mantener en adecuadas condiciones de aseo y limpieza las vías urbanas y las áreas de circulación pública del casco urbano, como parte de la prestación del servicio público de aseo y de la protección de la salubridad y el ornato municipal. El tránsito permanente de personas y vehículos, sumado a la generación continua de residuos, hojarasca y material de arrastre, exige labores continuas de barrido y limpieza integral de las vías y áreas de circulación, que no alcanzan a ser cubiertas con la capacidad operativa actual de la entidad.

Se requiere adelantar las actividades de barrido y limpieza integral de las vías urbanas y áreas de circulación pública —barrido manual, recolección de residuos y limpieza de las áreas de tránsito—, con el fin de mantener las condiciones de higiene, ornato y transitabilidad del espacio público.

De no atenderse esta necesidad, se generaría acumulación de residuos en las vías y áreas de circulación, con el consecuente deterioro de la salubridad, la proliferación de vectores, la afectación del ornato municipal y el incumplimiento de las obligaciones de la entidad en materia de aseo.

La ejecución permanente de estas labores demanda dedicación operativa y disponibilidad para el trabajo de campo, con la cual no cuenta la entidad, haciendo necesaria la contratación de un apoyo complementario que garantice la continuidad de estas actividades.

2. JUSTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA DE LA ENTIDAD.

De conformidad con la certificación expedida por la Secretaría General y de Gobierno, se verificó que el Municipio de Gachalá, Cundinamarca, no cuenta con personal de planta disponible para desarrollar las actividades operativas objeto de la presente contratación.

En consecuencia, se evidencia la imposibilidad de atender la necesidad institucional con recursos humanos propios de la entidad, toda vez que la planta de personal se encuentra dedicada al ejercicio de sus funciones y no dispone de la capacidad operativa adicional requerida. Por lo anterior, resulta necesario acudir a la contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

3. JUSTIFICACIÓN PERFIL REQUERIDO Y RELACIÓN CON LA NECESIDAD INSTITUCIONAL.

Formación académica requerida: No se exige formación académica específica dada la naturaleza operativa de las actividades.

Experiencia mínima exigida: No se exige experiencia previa; deseable experiencia en labores de aseo, barrido, limpieza o mantenimiento de espacio público, conforme a la escala de honorarios adoptada por la entidad.

Competencias o conocimientos específicos: Disposición para el trabajo físico y de campo, manejo básico de herramientas menores de aseo, y conocimiento de normas mínimas de seguridad y autocuidado, incluido el trabajo seguro en vías con tránsito vehicular.

Dicho perfil permite ejecutar las labores de barrido y limpieza integral de las vías urbanas y áreas de circulación pública, garantizando las condiciones de higiene, ornato y transitabilidad del espacio público del municipio.

3. PLAN DE DESARROLLO, BANCO DE PROYECTOS Y PLAN DE COMPRAS

1. Dando continuidad al plan de desarrollo 2024-2028 se enuncia el eje del plan estratégico que es consecuente con el presente proceso.

Eje	El Pueblo Eligió - Infraestructura, Servicios Públicos y Equipamiento
Sector	Vivienda, ciudad y territorio
Programa	Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico
Meta	MANTENER ANUALMENTE LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ASEO A 650 USUARIOS DEL ÁREA URBANA

2. Código banco de proyectos (Inversión): 2024252930034

3. Certificado plan anual de adquisiciones: El presente proceso se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones 2026 y se cuenta con su respectiva certificación número **279** expedida por la Secretaría de Planeación y Control Interno el 31 de julio de 2026.

4. CLASIFICADOR DE BIENES UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**	
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
72	10	33	04	Servicio de barrido de calles y parqueaderos
72	10	15	08	Servicio de limpieza de pisos
76	12	15	03	Servicio de limpieza de calles

5. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo señalado en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que define los contratos de prestación de servicios al señalar "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados*"

En igual sentido, el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión estatal, dispone el

mencionado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, que se puede contratar de manera directa cuando se trate de: *"(…) 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 (…)"*

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015 establece que "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.* (...)".

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.

Igualmente, el contrato que se celebra tendrá las siguientes características:

Existirá autonomía e independencia del contratista para cumplir con el objeto contractual.

La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta que el plazo definido es el requerido y estrictamente necesario para ejecutar el objeto contractual.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

Presupuesto oficial: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **ONCE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($11.097.000,00)**, valor que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás erogaciones a que haya lugar, requeridas para la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Con el presente estudio previo cuenta con el certificado de Disponibilidad presupuestal número **DIS-2026000397 del 04 de agosto de 2026** anexo a este estudio previo.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

1. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo

En cumplimiento del deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales consagrado dentro de la modalidad de contratación directa, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO
$11.097.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se solicitará la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses del municipio como Entidad contratante, así como se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución N° 05012026-002 del 05 de enero de 2026 "*Por la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebra la alcaldía municipal de Gachalá- Cundinamarca, con personas naturales y se dictan otras disposiciones*", acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en el cual se establecen valores de los honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.

2. Aspectos Generales del Mercado

Para el análisis se tuvieron en cuenta los siguientes elementos del mercado

7.2.1. Procesos con similar objeto adelantados por el Municipio

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PROCESO	PLAZO	VALOR
2026	ALCALDÍA DE GACHALÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL SANEAMIENTO BASICO, BARRIDO Y REMOCION DE RESIDUOS EN LOS SECTORES PRIORIZADOS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE GACHALA	PS-030-2026	7 MESES	$ 17.010.000
2025	ALCALDÍA DE GACHALÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL BARRIDO Y LIMPIEZA MANUAL DE LAS VIAS, ZONAS PEATONALES, AREAS DE RECREO Y ESPARCIMIENTO PARQUES Y PLAZAS Y DEMAS BIENES DE USO PUBLICO, COMO COMPONENTE FUNDAMENTAL PARA LA CONSERVACION DEL SANEAMIENTO AMBIENTAL Y EL EMBELLECIMIENTO DEL ENTORNO EN EL MUNICIPIO DE GACHALA.	PS-135-2025	5 MESES Y 12 DIAS	$ 10.373.333

2024	ALCALDÍA DE GACHALÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN EL BARRIDO, LIMPIEZA Y RECOLECCION DE RESIDUOS EN CALLE, PLAZAS, PARQUES Y ZONAS COMUNES DEL MUNICIPIO DE GACHALA CUNDINAMARCA	PS-122-2024	5 MESES	$ 8.900.000

7.2.2. Procesos con similar objeto adelantados por otras Entidades

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PROCESO	PLAZO	VALOR
2025	ALCALDÍA MUNICIPAL DE UBALÁ	PRESTAION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, ORGANICOS, ASEO Y LIMPIEZA EN EL CASCO URBANO SANTA ANA DEL MUNICIPIO DE UBALA	063-2025	6 MESES	$ 11.904.000
2024	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GAMA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE ASEO, BARRIDO DE CALLES Y RECOLECCION DE BASURAS EN EL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA	008	4 MESES	$ 8.273.333
2023	ALCALDÍA DE GUACHETÁ	PRESTACION DE SERVICIOS EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA RECOLECCION DE RESIDUOS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES Y CARRERAS Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES DEL CASCO URBANO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DESARROLLANDO NUESTRO TERRITORIO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL GUACHETA UNIDA INCLUYENTE Y TRANSFORMADA.	245-2023	6 MESES Y 12 DIAS	$ 9.500.000

7.2.3. Ajuste del Índice de Precios al Consumidor (IPC):

Según el DANE la Variación Anual del IPC a diciembre de 2025 fue de 5.10%

7.2.4. Carga Impositiva del Municipio

El municipio maneja la siguiente carga tributaria:

CARGA IMPOSITIVA	PORCENTAJE / TARIFA

Estampilla Pro-Cultura		0,5%
Estampilla Adulto Mayor		4%
Rete Iva (Servicios Gravados)		15%
ICA	Contratos de Obra Pública	8x1000
	Contratos de Consultoría	1%
	Contratos de Servicio Persona Natural o Jurídica	1%
	Contratos de Suministro Persona Natural o Jurídica	1%
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	Contratos de Obra Pública (aplica si los recursos son del Municipio)	1,5%
	Contrato de Consultoría	1,5%
	Contrato de prestación de Servicios persona Natural	Exentos
	Contrato de Prestación de Servicios persona Jurídica	1,5%
	Contratos de Suministros Persona Natural o Jurídica	1,5%
TASA PRODEPORTE GOBERNACIÓN	Contratos de Obra, Recursos de convenios	2,5%
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	Contratos de Obra Pública	5%
SENA Y FIC	Contratos de Obra Pública (si autorizan descontarlo)	0,75%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Contratos de Obra Pública	2%
	Contratos de Consultoría	6%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural no declarante	6%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica declarante	4%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica no declarante Honorario	10%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica Servicios de Hotel y Restaurante	3,5%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica Transporte de Carga	1%
	Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural o Jurídica Transporte de Pasajeros	3,5%
	Contrato de Suministro por compras declarantes	2,5%
	Contrato de Suministro por compras no declarantes	3,5%
	Contrato de Suministro productos pecuarios sin procesamiento Industrial	1,5%
	Contrato de Suministro, Petróleo	0,1%

7.2.5. Valor del Salario Mínimo:

Se toma como referente el valor del Salario Mínimo, el cual sirve como base para determinar, entre otros, las cotizaciones en el Sistema de Seguridad Social Integral y cuantías de los procesos de contratación. SMMLV 2026: $ 1.750.905.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, garantizando el cumplimiento integral de las actividades y obligaciones derivadas del contrato.
2. El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
3. Mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad y en tal sentido, como consecuencia, manifiesta su compromiso a darle aplicación a la Ley 1581 de 2012 y Ley 1712 de 2014, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad de la Información de la Alcaldía de Gachalá (Cundinamarca).
4. Prestar los servicios contratados durante la totalidad del plazo de ejecución contractual, de conformidad con el alcance del objeto, las necesidades institucionales y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Coordinar permanentemente con el supervisor designado por la entidad la planeación, ejecución, seguimiento y cumplimiento de las actividades contractuales.
6. Cumplir oportunamente con los requisitos administrativos, financieros y documentales exigidos para el trámite de pagos, realizando el respectivo cargue documental a través de la plataforma transaccional SECOP II.
7. Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos, bases de datos y demás elementos suministrados por la entidad.
8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás contribuciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, acreditando su pago como requisito para el trámite de los respectivos desembolsos.
9. Contar y utilizar, bajo su propia cuenta y riesgo, los equipos, herramientas, y elementos de protección personal requeridos para la ejecución de las actividades contratadas.
10. Custodiar y, al finalizar el contrato o cuando la entidad lo requiera, restituir en buen estado los bienes, documentos, equipos, herramientas, implementos, inventarios, información y demás elementos entregados por el Municipio para la ejecución del objeto contractual.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y lineamientos establecidos por el Municipio dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Gachalá -SIGAC-, así como a las disposiciones relacionadas con la mejora continua y el fortalecimiento institucional.
12. Presentar oportunamente las cuentas de cobro, informes, soportes y demás documentos requeridos para la verificación del cumplimiento contractual y el trámite de pago.
13. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de gestión documental adoptados por la entidad, garantizando la correcta elaboración, organización, conservación y entrega de los documentos generados en desarrollo del objeto contractual.
14. Cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST del Municipio, así como con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales, seguridad industrial y salud ocupacional.
15. Informar inmediatamente al supervisor cualquier incidente, accidente de trabajo, condición insegura o situación que pueda afectar la ejecución del contrato o la seguridad de las personas.
16. Participar, cuando sea requerido, en las actividades de capacitación, promoción, prevención, inspección y seguimiento relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, organizadas por la entidad, la Administradora de Riesgos Laborales o los organismos internos de seguridad y salud.
17. Garantizar la seguridad de la información que se pone a su conocimiento, ejerciendo sobre ella diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de cuidado que ponga a disposición la Alcaldía de Gachalá (Cundinamarca); todo ello de acuerdo a lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información de la Alcaldía Municipal de Gachalá (Cundinamarca).

18. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones especificas

1. Realizar el barrido manual y la limpieza integral de las vías urbanas y áreas de circulación pública del municipio.
2. Recolectar, empacar y disponer los residuos resultantes de las labores de barrido en los sitios y horarios definidos por el supervisor.
3. Retirar hojarasca, material de arrastre y residuos acumulados en las vías, andenes y áreas de circulación pública.
4. Ejecutar el barrido y limpieza conforme a las rutas, frecuencias y sectores definidos por la supervisión.
5. Mantener las condiciones de orden, aseo e higiene de las vías y áreas de circulación pública intervenidas.
6. Reportar oportunamente al supervisor los puntos críticos de acumulación de residuos y las novedades observadas en campo.
7. Apoyar las jornadas de aseo, limpieza y embellecimiento que programe la Administración Municipal en el espacio público.
8. Utilizar de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal (EPP) y las herramientas asignadas para la ejecución de las labores.
9. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor que se relacionen directamente con el objeto contractual.

8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos.

Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, por consiguiente, se fijan los siguientes criterios:

Formación académica/ idoneidad:

No se exige formación académica específica dada la naturaleza operativa de las actividades.

Experiencia

No se exige experiencia previa; deseable experiencia en labores de aseo, barrido, limpieza o mantenimiento de espacio público, conforme a la escala de honorarios adoptada por la entidad.

Competencias o conocimientos específicos: Disposición para el trabajo físico y de campo, manejo básico de herramientas menores de aseo, y conocimiento de normas mínimas de seguridad y autocuidado, incluido el trabajo seguro en vías con tránsito vehicular.

Dicho perfil permite ejecutar las labores de barrido y limpieza integral de las vías urbanas y áreas de circulación pública, garantizando las condiciones de higiene, ornato y transitabilidad del espacio público del municipio.

10. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales de acuerdo con el plan anual Mensualizado de Caja PAC, de la presente vigencia, el Municipio pagará el valor del contrato así:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente proceso a título de honorarios por mensualidades vencidas, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.430.000,00),** así:

a) **CUATRO (4) PAGOS MENSUALES**, equivalente a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.430.000,00)** cada uno, cada uno siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

b) Un último pago por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS ($1.377.000,00) M/CTE**, proporcional por los días de prestación de servicio en el último mes, el cual estará supeditado al cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción

PARÁGRAFO PRIMERO: El municipio efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de los honorarios se tomará todos meses de 30 días calendario cada uno.

PARÁGRAFO TERCERO: Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar mediante la plataforma transaccional SECOP II:

i) Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato.
ii) La cuenta de cobro del mes correspondiente
iii) Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral a la Seguridad Social.
iv) Paz y salvo municipal, para el segundo pago.

Por parte del supervisor del contrato mediante la plataforma transaccional SECOP II, los siguientes soportes:

I. Informe de supervisión detallado, incluyendo la verificación del aporte de seguridad social.
II. Acta de recibo final y terminación para el último pago

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Gachalá, Cundinamarca.

12. PLAZO

Será de **CUATRO (4) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS Y/O HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio o reunir los requisitos de ejecución del contrato.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia Tipificación, Estimación y Asignación de Riesgos

Ver Anexo. Matriz de Riesgos

Las convenciones son tomadas del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los procesos de Contratación MI -ICR -01 expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

14. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo de la **Jefe de la Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios**, quien tendrá las responsabilidades civiles y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y quien será la encargada de la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, teniendo como obligaciones principales las siguientes:

- Colaboración y coordinación en la ejecución del contrato
- Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales
- Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia o incumplimiento del objeto del contrato
- Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación para someterlas a consideración.
- Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

15. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgos, no se considera necesario la exigencia de garantía única; lo anterior atendiendo a la forma de pago, la naturaleza del contrato, la experiencia exigida al contratista y las cláusulas contractuales que se incluirán en el contrato final, que conforme la matriz del riesgo, son requeridas.

DOCUMENTOS PREVIOS				
DOCUMENTO	**RESPONSABLE**	**VERIFICACIÓN**		
		Si	**No**	**N.A.**
Certificado en el plan anual de adquisiciones	Secretaría de Planeación y Control Interno	☒	☐	☐
Certificación en Banco de Programas de Proyectos	Secretaría de Planeación y Control Interno	☒	☐	☐
Certificación Talento Humano	Secretaría General y de Gobierno	☒	☐	☐
Certificado de Idoneidad	Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios	☒	☐	☐

_____

YAIR SANTIAGO BERMÚDEZ URREGO
Jefe Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios

Elaboró: *Yair Santiago Bermudez Urrego / Jefe Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios*
Revisó: *Yair Santiago Bermudez Urrego / Jefe Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios*
Aprobó: *Yair Santiago Bermudez Urrego / Jefe Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios*