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 Profesionales **Dependencia Ejecutora y/o Supervisora** ➢ Oficina de Contratación **Fecha de Elaboración** 19/08/2026

1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ, CUNDINAMARCA, PARA BRINDAR ORIENTACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

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.

La Oficina de Contratación requiere contar con el apoyo de un profesional con conocimientos y experiencia en materia jurídica y contractual, que contribuya al adecuado desarrollo de las diferentes etapas de los procesos de contratación que adelante la Entidad.
Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer la gestión contractual mediante la revisión jurídica y la emisión de recomendaciones sobre los documentos y actuaciones de la etapa precontractual, tales como estudios y documentos previos, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos, anexos y demás documentos requeridos para la estructuración y desarrollo de los procesos de selección.
De igual manera, se requiere brindar asesoría y apoyo jurídico a los comités evaluadores en la revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas, así como acompañar al Ordenador del Gasto, a los supervisores de contratos y a las diferentes instancias que requieran orientación profesional en asuntos relacionados con la gestión y ejecución contractual.
Asimismo, resulta necesario contar con apoyo profesional en la participación de comités de contratación, audiencias públicas y demás espacios en los que se requiera emitir conceptos, recomendaciones y orientaciones jurídicas en materia contractual, contribuyendo al fortalecimiento de los procedimientos, mecanismos de seguimiento y control de la gestión contractual de la Entidad.

Por lo anterior, se requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales que asesoría y apoyo jurídico a la Oficina de Contratación, atendiendo las necesidades propias de la gestión contractual y contribuyendo al cumplimiento oportuno y adecuado de las funciones y responsabilidades a cargo de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y los principios que rigen la contratación estatal.

Una vez revisada la integración de la planta de personal global de la entidad, según certificación expedida por la secretaria general, se puede establecer que no existe personal suficiente que pueda prestar los servicios profesionales especializados requeridos en los asuntos de que trata el presente estudio previo. En consideración a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Gachalá Cundinamarca requiere contratar una persona con experiencia, idoneidad para la realización del siguiente objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ, CUNDINAMARCA, PARA BRINDAR ORIENTACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL, EN ATENCIÓN A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**"

ara el adecuado desarrollo de las actividades anteriormente descritas, se requiere contar con una persona natural con **título profesional en Derecho y formación de posgrado**, así como una experiencia mínima de **cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual**. El perfil requerido se considera **idóneo y proporcional a las necesidades de la Entidad**, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar comprenden la asesoría jurídica especializada durante las diferentes etapas de la gestión contractual, la revisión y análisis de

documentos precontractuales, el acompañamiento a los procesos de selección y comités evaluadores, la emisión de conceptos y recomendaciones jurídicas, así como la orientación en asuntos relacionados con la ejecución, supervisión y seguimiento de los contratos.
En este sentido, la formación profesional, la formación de posgrado y la experiencia requerida resultan acordes con el nivel de responsabilidad, complejidad y especialidad de las actividades a desarrollar, las cuales demandan conocimientos sólidos y experiencia en materia de contratación estatal y gestión jurídica contractual.
Por lo anterior, se requiere la prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y apoyo jurídico a la Oficina de Contratación, atendiendo las necesidades propias de la gestión contractual y contribuyendo al cumplimiento oportuno y adecuado de las funciones y responsabilidades a cargo de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y los principios que rigen la contratación estatal.
.

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 - Gobierno Territorial
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Meta	Garantizar la asistencia técnica al 100% mediante la prestación de servicios a la administración municipal

2. **Código banco de proyectos (Inversión):** 2024252930030

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 311 expedida por la Secretaría de Planeación y Control Interno el 25 de agosto 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	12	15	00	SERVICIOS DE DERECHO PENAL

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 **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($17.600.000,00**) **M/CTE**, 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 **2026000437 del 21 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
$17.600.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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
2022	Alcaldía Municipal de Gachalá	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACION DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS, PROCEDIMENTOS CONTRACTUALES, Y DEMAS ASESORIA CONTRACTUAL QUE REQUIERA LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE GACHALA CUNDINAMARCA	PSP-001-2022	238 días	$33.970.000,00

2023	Alcaldía Municipal de Gachalá	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA LA ASESORIA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTABLES, ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y RENDICION DE INFORMES DEL MUNICIPIO DE GACHALA CUNDINAMARCA	PSP-002-2025	346 días	$51.600.000,00

7.2.2. Procesos con similar objeto adelantados por otras Entidades

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PROCESO	PLAZO	VALOR
2023	ALCALDIA DE UBALA	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES EN EL AREA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA LA ASESORIA Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ASESORIA EN AREA ADMINISTRATIVA, OCASIONADOS EN EL MUNICIPIO DE UBALA CUNDINAMARCA	260-2023	55 días	$12.609.695,47
2026	ALCALDIA DE SIMIJACA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SIMIJACACUNDINAMARCA PARA EL AÑO 2025	CD-344-2026	303 días	$12.000.000,00

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

El proponente seleccionado se comprometerá con las siguientes especificaciones, que, para todos los efectos, son tomadas como obligaciones mínimas:

1. Brindar asesoría y apoyo profesional a la Oficina de Contratación en el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales.
2. Revisar y emitir las recomendaciones jurídicas que resulten pertinentes respecto de los documentos y actuaciones de la etapa precontractual que le sean asignados, incluyendo, entre otros, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos, estudios y documentos previos, anexos y demás documentos necesarios para el inicio y desarrollo de los respectivos procesos contractuales.
3. Brindar asesoría y apoyo jurídico a los comités evaluadores en la revisión, análisis y evaluación de las propuestas presentadas dentro de los procesos de selección que le sean asignados, de conformidad con la normativa aplicable y las reglas establecidas en los documentos del respectivo proceso.
4. Acompañar y asesorar al Ordenador del Gasto en las reuniones y actividades en las que se requiera soporte o criterio profesional en materia contractual, así como brindar orientación a los supervisores de contratos cuando sea requerido, en asuntos relacionados con la gestión y ejecución contractual.
5. Participar en los comités de contratación, audiencias públicas y demás reuniones a las que sea convocado, cuando se requiera brindar asesoría, orientación o emitir conceptos y recomendaciones en materia jurídica y contractual, así como contribuir en la definición de lineamientos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y control de la gestión contractual.
6. Presentar los informes, conceptos, documentos y demás productos que sean requeridos en desarrollo del objeto contractual, dentro de los términos y condiciones establecidos por la supervisión del contrato.
7. Cumplir las demás actividades y obligaciones que sean necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con su objeto, alcance y naturaleza.

9. 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

10. 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:

Título profesional en Derecho y formación de posgrado en la modalidad de especialización.

Experiencia

Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual.

11. 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 **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000,00) M/CTE**., así:

a) **CUATRO (04) PAGOS MENSUALES**, equivalentes a **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000,00) M/CTE** 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.

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

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Gachalá, Cundinamarca.

13. PLAZO

Será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio o reunir los requisitos de ejecución del contrato.

14. 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.

15. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato a celebrar estará a cargo de la **OFICINA CONTRATACIÓN**, 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
-

16. 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 contratación	☒	☐	☐

_____
MARIA ALEJANDRA BAUTISTA RUIZ
Jefe Oficina de Contratación.

Reviso: ***María Alejandra Bautista Ruiz*** */ Jefe Oficina de Contratación*
Aprobó: ***María Alejandra Bautista Ruiz*** */ Jefe Oficina de Contratación*