ESTUDIOS PREVIOS

Conforme lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y las directrices de Colombia Compra Eficiente, se realizan los presentes estudios previos, lo cuales contienen los siguientes elementos:

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución, los fines del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.

La Administración Municipal es la parte básica de la organización estatal, teniendo por objeto cumplir con los fines esenciales de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en nuestra Constitución.

Conforme el Plan de Desarrollo de la actual administración y de acuerdo al certificado del Banco de Proyectos, se cuenta con uno que permite dar cumplimiento a las metas establecidas.

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

Que es necesario que los alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, dando cumplimiento a los fines del Estado.

Que las entidades estatales pueden acudir a los contratos como instrumentos jurídicos con la colaboración de particulares para el cumplimiento de sus finalidades, y el logro de los objetivos sociales.

1.1. Descripción especifica de la necesidad

La Secretaría de Planeación de Girardot, conforme con los Decretos 172 de 2023 y 182 de 2026, tiene a su cargo la tarea de cumplir las funciones y prestar los servicios municipales en materia de planeación, así como ejecutar las políticas relacionadas con esos asuntos y desarrollar los planes y programas de desarrollo económico y social que le sean encargados.

Esta normativa señala que, entre otras, las secretarías de despacho de Girardot – Cundinamarca, entre esas la de planeación, deben cumplir funciones básicas, para las que cuenta con los diferentes grupos internos de trabajo. Una de ellas es la de asesorar, coordinar, implementar y realizar seguimiento a los procedimientos de rendición de cuentas, así como dirigir, coordinar, evaluar y asesorar a las dependencias y entidades de la administración municipal, para la elaboración del plan de desarrollo, planes de acción y demás instrumentos de planificación.

Es necesario que las actuaciones a cargo de la entidad se adelanten de manera oportuna, en los tiempos de ley y conforme a las necesidades jurídicas que se presenten para poder satisfacer las necesidades de la dependencia.

El artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"*, enmarcó: *"(…) La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así*

como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. (…)".

La rendición de cuentas a la ciudadanía es un proceso público de comunicación y diálogo permanente de los funcionarios del gobierno con los ciudadanos, en el que los gobernantes tienen la responsabilidad de informar, explicar y sustentar la gestión realizada, la forma en que se administran los recursos y sus resultados ante la ciudadanía y sus organizaciones. Dicha rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Su finalidad es la búsqueda de la transparencia en la administración pública para lograr la adopción de los principios del buen gobierno.

Por otra parte, el inciso segundo del Artículo 340 de la Constitución Política dispone que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo.

Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo), establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el capítulo 2o. del título XII de la Constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación.

Es muy importante que se pueda hacer seguimiento y control para que las propuestas se ejecuten de manera efectiva en el cuatrienio. En esta fase se cuantifican los avances de los planes de desarrollo frente a los resultados de las acciones realizadas. Provee información sobre el progreso en la ejecución de los compromisos establecidos en el plan, al comparar los avances logrados frente a las metas propuestas.

El seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal es crucial porque garantiza la correcta ejecución de las políticas públicas, asegura la transparencia y rendición de cuentas, optimiza el uso de recursos, permite la toma de decisiones correctivas, fomenta la mejora continua y fortalece la confianza ciudadana, asegurando que los proyectos beneficien a la comunidad y cumplan los objetivos de desarrollo sostenible.

En cabeza de la Secretaría de Planeación de la alcaldía de Girardot - Cundinamarca, se encuentra la formulación, ejecución, seguimiento e implementación del Plan de Desarrollo Municipal, así como la coordinación de la audiencia pública de rendición de cuentas a través de la cual se informa a la ciudadanía sobre el avance de los logros del plan de desarrollo. Sin embargo, en la actualidad, esta secretaría no cuenta con los colaboradores necesarios para cumplir todas las obligaciones y funciones que demanda la dependencia. Por lo anterior, requiere contratar personal profesional que cuente con los conocimientos y la experiencia necesaria para atender los diversos asuntos que demanda el desarrollo de las diferentes acciones dentro de los programas asignados a esta oficina.

Así mismo, según consta en la certificación expedida por la Secretaria General – oficina asesora de talento humano talento humano y bienestar laboral del municipio - se acredita la no existencia o insuficiencia de personal en planta en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

1.2. Competencia para adelantar el proceso

El Decreto Municipal No. 0244 del 18 de julio de 2025 delega en el Secretario (a) de Planeación, la facultad de ordenar el gasto y celebrar los contratos establecidos en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, compilado por el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9.), esto es, "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", sin consideración de la cuantía en los rubros de inversión y funcionamiento.

Mediante Circular No. 002 del 20 de noviembre de 2025 se emiten las "DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES REALIZADA MEDIANTE DECRETO 244 DEL 18 DE JULIO DE 2025

1.3. Descripción de la meta del plan de desarrollo

La necesidad a contratar en el presente estudio se encuentra contemplado en el Plan Desarrollo Municipal "GIRARDOT SOCIALMENTE JUSTA" aprobado mediante Acuerdo 003 de 2024, en la siguiente estructura:

LÍNEA ESTRATÉGICA: GIRARDOT SEGURA Y PARTICIPATIVA
SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
CÓDIGO DEL PRODUCTO: 4599031
META 319: Implementación de una estrategia anual para fortalecimiento del banco de proyectos y otros instrumentos de planeación territorial
CÓDIGO BPIN: 2024253070045

En consecuencia, dentro del personal de planta vinculado a esta dependencia no existe el perfil que permita satisfacer la necesidad, por tanto, se hace necesaria la contratación de de una persona que cumpla con el siguiente perfil:

1.4. Perfil que permite satisfacer la necesidad

Titulo profesional, con experiencia laboral minima de un (1) año, en trabajos realizados en el sector privado o publico.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y gestión de rendición de cuentas y Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría de Planeación de Girardot - Cundinamarca

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
93142101	Servicios de planificación de desarrollo regional

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en el Municipio de Girardot, en la SECRETARIA DE PLANEACIÓN

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar acompañamiento en la estrategia de seguimiento al plan de desarrollo Girardot Socialmente Justa.

2. Apoyar en la consolidación, validación y reportes de informes relacionados con el avance del plan de desarrollo.
3. Participar y acompañar de mesas de trabajo de seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo del Municipio de Girardot.
4. Apoyar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas del municipio de Girardot.
5. Las demás que asigne el ordenador del gasto o supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo GIRARDOT SOCIALMENTE JUSTA

2. Atender con especial diligencia los requerimientos para el cumplimiento del objeto contractual que haga el supervisor.

3. Asegurar la conservación de memorias, archivos y en general todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la misma ejecución o aun después de que haya culminado su vigencia, remitiendo al archivo que le indiquen los originales que se produzcan.

4. Hacer entrega al momento de la terminación del contrato de una copia de la totalidad de dicha información en medio magnético.

5. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.

6. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor.

7. Guardar la debida confidencialidad de los procesos y procedimientos del municipio y reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

8. Responder por la calidad de los servicios prestados.

9. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

10. Presentar mensualmente la cuenta de cobro o su documento equivalente, dependiendo el régimen tributario al que pertenezca el contratista.

11. Informar al municipio el cambio del régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.

12. Solicitar al supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo, las modificaciones contractuales que se requieran de conformidad con la naturaleza del contrato y sus condiciones fácticas serán acordadas entre el supervisor y el contratista.

13. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.

14. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné, prendas identificativas o bienes y propender por el buen nombre del municipio.

15. Las demás que resulten de la ejecución del contrato.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.

2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.

3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.

4. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

5. Realizar la supervisión del contrato por medio del supervisor designado.

3.5. SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por el profesional universitario Código 219 grado 01 (E) del área administrativa de la secretaria de planeación.

Función que ejercerá en los términos de la Ley 1474 de 2011 y que consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato.

Conforme a lo preceptuado en el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el ejercicio de las facultades y deberes de los supervisores implica el seguimiento al ejercicio de las obligaciones a cargo del contratista.

Es por lo anterior que en ejercicio de la función de supervisión, se deberán desarrollar las principales actividades que se enuncian a continuación:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

2. Serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

3. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de legalización antes de iniciar la ejecución del contrato.

4. Suscribir las actas de ejecución del contrato (Acta de inicio e informe de supervisión).

5. Velar porque el expediente del contrato se encuentre en forma cronológica, debidamente foliado, y se encuentren la totalidad de las actuaciones soporte del presente proceso contractual.

6. Vigilar el cumplimiento de los plazos y vigencia del contrato.

7. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

8. Constatar con inmediatez los bienes objeto del contrato.

9. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir, que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: El objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago.

10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo cual incluye, la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes contratados.

11. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.

12. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal, toda vez que no se puede superar el monto de los recursos disponibles.

13. Sustentar las decisiones que se adopten por su parte frente al desarrollo del contrato.

14. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del contrato.

15. Estudiar y elaborar la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación con aspectos relacionados con la ejecución del contrato.
16. Avisar al ordenador del gasto dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de los hechos y por escrito, sobre cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

17. Prestar asesoría al contratista sobre la mejor manera de cumplir con sus obligaciones, informándolo sobre los trámites y procedimientos de la entidad.

Por lo anterior y de conformidad con la Ley 1474 de 2011 **Articulo 84 que señala: "*Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

Se advierte que además del deber de diligencia y cuidado en el desarrollo de las actividades como supervisor y la prohibición de incumplir con las funciones designadas en desarrollo de la supervisión, y demás deberes frente a la contratación estatal, la ley disciplinaria señala como falta grave, que podría culminar en la destitución de cargo o función:

Ley 1952 de 2019 Articulo 67 que señala: "***Faltas graves y leves.*** *Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta este prevista como falta gravísima…"*

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor de contrato es de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/CTE**

Para efectos de determinar dicho valor se tuvo en cuenta lo determinado en el Análisis del Sector que se plasma en el presente documento.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista de la siguiente forma:

PAGOS MENSUALES, Por el término de ejecución del contrato, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE**, previa presentación de los siguientes documentos:

Para cada pago: 1. Lista de chequeo, **2.** Hoja de ruta, **3.** Informe de actividades, **4.** Informe de supervisión, **5.** Cuenta de cobro o factura, **6.** Comprobante de egreso de la cuenta anterior, **7.** Planilla de pago a Seguridad Social.

Para el primer pago: Además de los documentos exigidos para cada pago, se deberá allegar copia de los siguiente: **1.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **2.** Contrato, **3.** Registro Presupuestal, **4.** Acta de Inicio, **5.** Certificado de estar exento a la retención en la fuente, **6.** Afiliación a Administradora de Riesgos Labores. **7.** Certificado de Cuenta Bancaria.

PARAGRAFO. Los pagos del presente contrato estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

6. IMPUTACION PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación directa, específicamente en la causal señalada en el Literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajo artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*"

De igual manera se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el cual establece:

"(…) Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo 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. (…)"

8. CLASE DE CONTRATO

El contrato a celebrar es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

9. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La dependencia realizará el análisis correspondiente a la hoja de vida del contratista, verificando que cumpla con el perfil requerido y dejará constancia de que el contratista cuenta con la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

10. REQUISITOS HABILITANTES

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Hoja De Vida Función Pública SIGEP (Impresa del SIGEP -Firma original)
2. Documentos que acrediten la formación académica
3. Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad
4. Copia del documento de identificación
5. Copia de la Tarjeta o Matricula profesional (si es del caso)
6. Certificado vigencia tarjeta profesional (si es del caso)
7. Antecedentes disciplinarios de la profesión (si es el caso)
8. Documento que acredite la definición de la situación militar (Hombres menores de 50 años). Estos podrán ser:
   - Copia de la libreta militar, o
   - Certificación provisional en línea, o
   - Declaración juramentada[1]
9. Certificación bancaria.
10. Copia de Registro Único Tributario – RUT [2]
11. Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral o cualquier documento donde acredite la respectiva afiliación
12. Certificado Antecedentes Judiciales – (Policía Nacional)
13. Certificado de antecedentes fiscales – (Contraloría General de la Republica)
14. Certificado de Antecedentes disciplinarios - (Procuraduría General de la Nación)
15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (Policía)
16. Formato Compromiso de Transparencia e incompatibilidades
17. Examen médico pre ocupacional
18. Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales (si es del caso)
19. Certificado REDAM (Ley 2097 de 2021)

---

[1] [L)os ciudadanos que pretendan suscribir un contrato de prestación de servicios con una Entidad Estatal podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera i) copia de la libreta militar, ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar-esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin-; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar. La Entidad Estatal contratante deberá estudiar los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del articulo 42 de la Ley 1861 de 2017. Concepto C-944 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

[2] Circular Externa No. 0001 del 23 de marzo de 2023. de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales: https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Circular%20000001%20de%2015-03-2023.pdf

20. Pantallazo inscripción en SECOP II como proveedor
21. Propuesta Técnica económica
Presentación publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interese (Ley 2013 de 2019) https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013
22. Formato de autorización de tratamiento de datos personales

11. ANÁLISIS DEL RIESGO

Nº	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO (RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	RESPONSABLE	ESTIMACIÓN SUBJETIVA DEL RIESGO SIN CONTROLES PROBABILIDAD
1	Riesgo Económico Comercial	Incumplimiento por parte de la entidad del pago pactado al contratista en los plazos previos.	Pérdidas económicas para el contratista derivadas de la falta de pago de la entidad.	La Entidad	Baja
2	Riesgo Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Que la entidad se vea obligada a pagar remuneraciones no pactadas diferentes a la establecida inicialmente en el contrato, como pago de indemnizaciones por incumplimiento de obligaciones laborales.	La Entidad	Baja
3	Riesgo de operación	Enfermedad ruinosa o muerte del prestador del servicio, acarreando la terminación del contrato en virtud del carácter intuito personas del mismo.	Nueva contratación que implicara la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	La Entidad y el Contratista	Baja
4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para la entidad.	El Contratista	Baja

12. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA
Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015:

"*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"
Y que la estimación del riesgo es baja; así como dada la naturaleza, el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, el municipio no exigirá garantías.

13. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Comercial.

14. ANÁLISIS DEL SECTOR
A. ASPECTOS GENERALES
a. Económico. La información de procesos anteriores revela que el municipio cuenta con un número limitado de personas que presten los servicios aquí requeridos. Igualmente, se denota que la mayoría de los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot.
Técnico. El servicio aquí requerido debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los presentes estudios.
c. Regulatorio. El proceso se lleva a cabo de acuerdo a La ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias, en especial las que regulan la contratación directa.
B. ESTUDIO DE LA OFERTA
a. ¿Quién vende? Como se estableció en el punto anterior, los contratistas son personas naturales cuyo domicilio principal es el municipio de Girardot, y cuentan idoneidad para ejecutar el objeto contractual.

b. ¿Cuál es la dinámica del servicio? De acuerdo a la información obtenida en procesos anteriores con similar objeto se denota que los contratistas son quienes prestan directamente el servicio. Igualmente, en un alto porcentaje los contratistas han cumplido el objeto contractual sin inconveniente alguno.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

a. ¿Cómo ha adquirido la Entidad en el pasado el servicio? Para este tipo de procesos, el municipio ha empleado la modalidad de contratación directa.

b. ¿Cómo adquirieren las Entidades el servicio? La gran mayoría de entidades consultadas han adquirido este tipo de servicios por contratación directa.

EJECUCION	No. PROCESO	OBJETO	VALOR CONTRATO	VALOR MENSUAL	PLAZO	CONTRATISTA
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	SBS-CPS-169-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE PEDAGOGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO CÚCUTA PERSEVERANTE, SEGURA Y PRODUCTIVA 2024 - 2027, EN ESPECIAL PARA LA ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR EN CONDICION VULNERABLE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	3.500.000	3.500.000	1 (Meses)	JENNIFER JULIETH NIETO PATIÑO
MUNICIPIO DE ALGARROBO	191125-001	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA PARA LA GESTION DEL SISTEMA DE PLANEACION TERRITORIAL SISPT, PARA EL PROCESO DE CARGUE Y REPORTE DE LA INFORMACION DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL ALGARROBO PROGRESA 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE ALGARROBO - MAGDALENA	5.250.000	3.750.000	42 (Dias)	LUCELLYS ESTHER RAMOS CONTRERAS
MUNICIPIO DE YAGUARA	PS-0110-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE YAGUARÁ EN LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 2027 YAGUARÁ PARA TODOS.	5.333.333	3.999.999	40 (Días)	CARLOS FERNANDO PUENTES RAMIREZ

El Municipio de Girardot, realiza un análisis, para lo cual toma como muestra contratos registrados en la plataforma del SECOP celebrados por diferentes Entidades del Departamento y/o Nación cuyo objeto contractual es similar al que se pretende celebrar por el municipio de Girardot.

Reviso las condiciones particulares de los procesos de contratación, información de plazos, valores que han sido cancelados por las diferentes entidades en esta clase de servicios, igualmente la idoneidad, experiencia y número de actividades a desarrollar para la ejecución del mismo.

Para determinar el valor de la prestación del servicio se tuvo en cuenta el análisis de mercado encontrado en Secop II y el perfil del contratista, cuya idoneidad permite garantizar la adecuada ejecución del contrato

15. FIRMA

MARIA ISBETH CARDENAS VERGAÑO

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FIRMA

16. FECHA. AGOSTO 2026

Proyecto:
MARIA CAMILA ALVAREZ CASAS
Abogado Contratista
Proyectó