3MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS NECESIDAD Y CONVENIENCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CAPITULO I DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA		26	08	2026
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE GACHETÁ**			
1.3. RESPONSABLE	**LUIS DANILO NOVOA RODRIGUEZ**			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, SOSTENIBLE Y DE TURISMO**			
1.5. OFICINA MISIONAL	**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, SOSTENIBLE Y DE TURISMO**			
1.6. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**			
1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.8. CAUSAL DE CONTRATACIÓN	**LITERAL H NUM. 4º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007.**			

2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El municipio de GACHETÁ es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

3. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

3.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política 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…."*.

Igualmente prevé en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: *Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Adicionalmente, establece el artículo 209 que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".*

Así mismo, el Artículo 311 de la Carta política establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Aunado a lo anterior la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

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

(...)."

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

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

4. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **Artículo 2.2.1.2.1.5.1**, del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia previo a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite capacidad y experiencia para la realización del objeto del contrato.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (*ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015).*

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución y las Leyes le han atribuido a los alcaldes como máxima autoridad municipal una serie de funciones, dentro de las cuales está la de ser el representante legal del municipio, jefe de la administración local, ordenador del gasto a nivel municipal y el responsable de la vigilancia y control de los procesos de contratación y su ejecución entre otros.

En cumplimiento de los cometidos estatales, la Administración Municipal viene desarrollando programas y proyectos cuyos destinatarios directos son la población del Municipio y a fin de dar cumplimiento con las metas y objetivos determinados se requiere contar con un equipo de personal de apoyo a la gestión, vinculados por contrato, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal para desarrollar las actividades que conllevan el presente estudio.

El municipio de Gachetá cuenta con un vivero ubicado en la Granja Municipal para la producción de especies de hortalizas y especies forestales nativas, las cuales son utilizadas para el fortalecimiento de los diferentes proyectos, programas y procesos productivos que se desarrollan desde la Secretaria de Desarrollo Económico, Sostenible y de Turismo, apoyando estrategias de sostenibilidad agroambiental que contribuyen a mejorar la calidad de vida y ambiente de nuestra población, igualmente se propende adelantar acciones que disminuyan el deterioro ambiental, promoviendo la conservación y protección de los ecosistemas , la biodiversidad y los recursos naturales.

De igual manera se busca fortalecer los programas agropecuarios dirigidos a toda la población en general y en especial desarrollar actividades que contribuyan al funcionamiento y mantenimiento de la granja municipal. Para este caso se necesita de una persona natural que desempeñe diversas tareas de campo y agropecuarias, bajo un sistema integrado de prácticas sostenibles, mediante la utilización eficiente de insumos y tecnologías agrarias sin comprometer la conservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente.

Teniendo en cuenta que la visión de la secretaría de **DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE Y DE TURISMO** tiene como misión contribuir al desarrollo integral del municipio mediante la implementación de estrategias orientadas a la sostenibilidad ambiental, la producción agropecuaria responsable, y el fortalecimiento de procesos educativos dirigidos a la comunidad en materia ambiental y productiva. En este marco, el Vivero y la Granja Municipal son espacios clave para la ejecución de programas relacionados con la conservación del medio ambiente, la producción agrícola y pecuaria sostenible, la promoción de la seguridad alimentaria y la generación de conocimiento comunitario en torno a prácticas sostenibles. Dado que estos espacios requieren una gestión técnica y operativa constante, se hace necesaria la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que permita asegurar su adecuado funcionamiento, mantenimiento físico, seguimiento de los procesos productivos, y la articulación con otros programas institucionales y actores del territorio.

La contratación se justifica en la necesidad de disponer de personal capacitado que garantice la continuidad de las actividades diarias, la eficiencia operativa, y el cumplimiento de los objetivos propuestos en las políticas municipales de desarrollo económico y ambiental sostenible.

En cumplimiento de estos preceptos, el municipio de GACHETÁ a través de un proceso de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, pretende contratar los servicios de una persona que acredite capacidad, idoneidad y experiencia en las actividades antes referidas, especialmente en trabajo de campo, con el fin de apoyar, fortalecer e implementar estrategias que permitan adelantar acciones en pro de nuestro medio ambiente.

Por lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural para desarrollar dicha actividad.

Es importante resaltar, que una vez revisada la planta de personal se pudo constatar que no existe personal disponible, para apoyar la ejecución de las actividades requeridas.

1.2. CONVENIENCIA: Por lo antes expuesto es conveniente y oportuno contar con los servicios de una persona natural para que realice actividades operativas de campo acreditando capacidad, idoneidad y experiencia específica, que permita atender las obligaciones a su cargo.

Que para el proceso contractual se remitirá invitación a una persona natural que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, para que remita propuesta técnica y económica, adjuntando la historia laborar y demás documentos necesarios, los cuales serán objeto de verificación previo a la firma del contrato.

1.3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS: Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia se puede establecer que existen recursos en el presupuesto del municipio para cubrir el gasto que ocasione el futuro contrato.

1.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Igualmente el servicio que se pretende contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones vigente elaborado conforme al artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por todo lo anterior, el Municipio de GACHETÁ en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.

2. OBJETO, ALCANCE DEL OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS, ESTUDIOS & DISEÑO, CUANDO SE REQUIERA.

(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 2º DECRETO 1082 DE 2015)

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN ORIENTADAS AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL VIVERO Y LA GRANJA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende desarrollar de manera oportuna, eficiente y eficaz todas las actividades relacionadas con la planeación, seguimiento y desarrollo de labores técnicas, logísticas y administrativas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos productivos y ambientales llevados a cabo en la Granja y vivero municipal, en concordancia con los lineamientos institucionales y las políticas locales de desarrollo sostenible y economía agroambiental.

2.3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

2.3.1. Se trata de una prestación de servicios de apoyo.

2.3.2. Por la naturaleza y caracteristicas del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razon por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.

2.3.3. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.

2.3.4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tereas y gestiones producto de una acción o conducta.

2.3.5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.

2.3.6. El servicio al ser personal, transitorio e independiente, no genere ningún tipo de relación laboral.

2.3.7. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante.

2.3.8. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la entidad contratante, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

2.4. ESPECIFICACIONES DE OBJETO A CONTRATAR

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos, se requiere ejecutar el objeto de las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas.

1. Coordinar las actividades operativas necesarias para el adecuado funcionamiento del vivero municipal (forestal y hortícola) como: la preparación de sustratos, plantulación, riego, manejo y cuidado de plántulas, así como el mantenimiento básico de su infraestructura.
2. Coordinar y ejecutar actividades de mantenimiento, conservación y adecuación de la Granja Municipal, tales como guadañado de zonas verdes, poda de árboles y arbustos, apertura y mantenimiento de zanjas, limpieza general y adecuación de las instalaciones, contribuyendo a su correcto funcionamiento y embellecimiento.
3. Apoyar la coordinación y control de los bienes, equipos, herramientas e insumos ubicados en el vivero y la Granja Municipal, contribuyendo a su adecuada custodia, uso y conservación.
4. Apoyar la coordinación de actividades orientadas al cuidado, manejo y bienestar de los animales que se encuentren bajo la responsabilidad de la Administración Municipal.
5. Participar en jornadas de siembra, mantenimiento y recuperación de material vegetal que se adelanten desde el vivero municipal para proyectos institucionales y/o comunales.
6. Apoyar el cargue, descargue y movilización interna de materiales, plantas, insumos y herramientas necesarias para la operación del vivero y la granja.
7. Apoyar la coordinación operativa de las actividades de manejo de residuos orgánicos y aprovechamiento de subproductos generados en el vivero y la granja municipal, conforme a las directrices institucionales.
8. Coordinar la recolección de información básica operativa sobre avances, novedades y requerimientos del vivero y la granja, para su reporte al supervisor del contrato.
9. Presentar Informe mensual de actividades en medio físico con la bitácora, describiendo detalladamente las actividades realizadas con sus respectivos soportes.
10. Las demás actividades que sobrevengan durante el desarrollo del objeto del contrato y las Programadas por la Secretaria Desarrollo Económico, Sostenible y Turismo.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS

Autorizaciones: 1. Ley 136 de 1994, adicionada y modificada por la Ley 1551 de 2012. CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA, Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015), Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238), Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N.A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 3º DECRETO 1082 DE 2015)

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios de apoyo***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "h) ***Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión***, *o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: ***"****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* ***capacidad, idoneidad y 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.".* (Negrilla y subraya fuera de texto original).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 4 DECRETO 1082 DE 2015)

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - (PRESUPUESTO OFICIAL)

El valor estimado del contrato es de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000.00) M/CTE. INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales		
Retención o Impuesto descontado por el Municipio	**Declarante de Renta**	**No declarante de renta**
	**** Personas Naturales*** **** Personas Jurídicas***	**** Personas Naturales*** **** Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	VER E.T.	VER E.T.
Estampilla pro cultura	%	2 %
Estampilla adulto mayor	%	4 %
Estampilla electrificación rural	%	4x1000
Estampilla Prodeporte	%	1%
Retención en la fuente por IVA (sobre el valor del IVA Facturado)	%	%
Retención en la fuente por ICA	0.8 *1.000	0.8*1.000

4.2. ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial se realizó el correspondiente análisis de precios del mercado, para lo cual se tomo el referente histórico de los contratos celebrados en años anteriores con objeto igual o similar. Además de lo anterior se revisaron contratos celebrados en otras entidades y las actividades a desarrolar.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No		**2026000434**	
RUBRO	**NOMBRE**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.	120201 LEY 99/93 DE 90%	$ 12.600.000.00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDADES			**$ 12.600.000.00**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) la entidad escogerá la propuesta que acredite capacidad jurídica, idoneidad y Experiencia, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 6 DECRETO 1082 DE 2015)

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

6.2. RIESGOS PREVISIBLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato.

RIESGOS	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACION
CLASE	DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD (A)	COSTO DE OCURRENCIA (B)	ESTIMACIÓN DEL RIESGO SOBRE EL VR. DEL CONTRATO (A X B)	CONTRATISTA Y/O CONTRATANTE
REGULATORIOS	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del Contrato, que impliquen un nuevo componente	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista —— Municipio

	técnico o efecto que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.				
	Cambios normativos o de legislación tributaria que generan nuevas cargas tributarias.	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ____ Municipio
MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.	10%	100%	(10*100)=10	Contratista
FINANCIERO	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista	5%	50%	(5*50)/100= 2.5%	Contratista ____ Municipio
HURTO Y VANDALISMO	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista,	10%	100%	(10*100)=10	Contratista

	causados por terceros a cargo del Contratista.				

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR.
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 7 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.5., del decreto 1082 de 2015 establecen la NO obligatoriedad de exigir garantías en la contratación directa, atendiendo la modalidad de contratación y la forma de pago no se exigirán.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. NUMERAL 8 DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado en dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de conformidad con el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe contar con los elementos y herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

1.3. PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Coordinar las actividades operativas necesarias para el adecuado funcionamiento del vivero municipal (forestal y hortícola) como: la preparación de sustratos, plantulación, riego, manejo y cuidado de plántulas, así como el mantenimiento básico de su infraestructura.
2. Coordinar y ejecutar actividades de mantenimiento, conservación y adecuación de la Granja Municipal, tales como guadañado de zonas verdes, poda de árboles y arbustos, apertura y mantenimiento de zanjas, limpieza general y adecuación de las instalaciones, contribuyendo a su correcto funcionamiento y embellecimiento.
3. Apoyar la coordinación y control de los bienes, equipos, herramientas e insumos ubicados en el vivero y la Granja Municipal, contribuyendo a su adecuada custodia, uso y conservación.
4. Apoyar la coordinación de actividades orientadas al cuidado, manejo y bienestar de los animales que se encuentren bajo la responsabilidad de la Administración Municipal.
5. Participar en jornadas de siembra, mantenimiento y recuperación de material vegetal que se adelanten desde el vivero municipal para proyectos institucionales y/o comunales.

6. Apoyar el cargue, descargue y movilización interna de materiales, plantas, insumos y herramientas necesarias para la operación del vivero y la granja.
7. Apoyar la coordinación operativa de las actividades de manejo de residuos orgánicos y aprovechamiento de subproductos generados en el vivero y la granja municipal, conforme a las directrices institucionales.
8. Coordinar la recolección de información básica operativa sobre avances, novedades y requerimientos del vivero y la granja, para su reporte al supervisor del contrato.
9. Presentar Informe mensual de actividades en medio físico con la bitácora, describiendo detalladamente las actividades realizadas con sus respectivos soportes.
10. Las demás actividades que sobrevengan durante el desarrollo del objeto del contrato y las Programadas por la Secretaria Desarrollo Económico, Sostenible y Turismo.

1.4 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El valor del contrato será por la suma de**: DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000.00) M/CTE**

La Entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante cuatro (04) pagos parciales mensuales vencidos por la suma de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($3.150.000,00) M/CTE.**

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar:

- factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y acta de recibido a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones periódicas del contrato.

- Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de GACHETÁ, Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor designado para el efecto.

La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal por cuanto no requiere conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal designara al funcionario o contratista vinculado para el efecto en la minuta del contrato o mediante comunicación escrita.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir la constitución política y las leyes.
2. Constituir las garantías cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la legalización del contrato.
3. Verificar que el contrato se encuentre firmado, legalizado y que se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución.
4. Suscribir el acta de inició.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Radicar las facturas o cuantas de cobro dentro de los plazos pactados o en su defecto al vencimiento de cada periodo.
9. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas o cuentas de cobro, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución del contrato y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos laborales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato, conforme a las normas vigentes.
10. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o sub contratistas utilizados en la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad, siempre que se hayan solicitado en el contrato principal.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Disponer de las herramientas y elementos necesarios para dar cumplimiento al desarrollo del objeto contractual.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.

4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Liquidar el contrato.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo señalado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sin embargo, de ser necesario se procederá en la forma y terminos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES
CAPACIDAD JURIDICA, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).*

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.

4.2. IDONEIDAD
(FORMACIÓN ACADÉMICA)

Haber cursado y aprobado el 90% de los créditos académicos de la carrera de zootecnia en cualquier modalidad.

4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta que se trata de servicios calificados, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente **EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar experiencia general como funcionario o contratista en actividades relacionadas con el objeto del contrato, con un (01) contrato con objeto igual, similar o relacionado con el objeto del contrato.

- **ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

  Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación.
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final.
- Acta de liquidación
- Último informe de supervisión que evidencie la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA**

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la entrega de la propuesta y antes de la suscripción del contrato.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

3. CAPACIDAD FINANCIERA
N.A.
4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
N.A.
5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO
N.A.
6. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
Los Proponentes deben acreditar los requisitos habilitantes en la forma y términos indicados a continuación y, además deberán incluir en su Oferta los documentos necesarios para la suscripción del contrato aquí exigidos, so pena de no ser habilitados o que su propuesta no sea tenida en cuenta, según corresponda:
DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

A. REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR

Los interesados en participar deben cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser persona natural o jurídica.
2) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan el artículo 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y demás normas legales pertinentes.
3) Estar afiliado y a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud y pensiones.
4) Estar matriculado profesionalmente y/o tener Tarjeta Profesional Vigente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión, y **no tener sanciones o suspensiones vigentes**.
5) Presentar y radicar oferta de servicios en el lugar y fecha que le indique la entidad.

B. REQUISITOS PREVIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El SELECCIONADO deberá presentar los siguientes documentos:

a.) Formato de Hoja de Vida del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 82º de la Ley 443 de 1998), última versión.
b.) Formato de Declaración de Bienes, Ingresos y Rentas del DAFP, debidamente diligenciado, fechado y firmado (artículo 13 de la Ley 190 de 1995), última versión.
c.) Fotocopia del documento de identidad
d.) Situación Militar (excepto hombres mayores de 50 años)
e.) Fotocopia del REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (en el cual conste que su actividad económica está directamente relacionada con el objeto contractual), actualizado.
f.) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito (debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión).
g.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad competente (Junta Central de Contadores, Consejo Superior de la Judicatura (abogados) y COPNIA (Ingenieros)
h.) Documentos que acreditan estudios (perfil académico exigido) actas de grado.
- Diploma Bachillerato
- Diploma Pregrado
- Diploma Post grado, cuando se requiera
- Los demás que se deban aportar en orden de las más reciente a las más antigua.

i.) Certificados que acreditan experiencia laboral y/o profesional exigida en orden de la más reciente a la más antigua.
j.) Antecedentes

- Disciplinarios – Procuraduría General de La Nación
- Fiscales - Contraloría General de la Nación
- Judiciales – Policía Nacional
- Multas y Sanciones - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Antecedentes delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado de deudores alimentarios-REDAM.

k.) Exámenes pre-ocupacionales

- El contratista deberá aportar al municipio de Gachetá el Certificado del examen médico pre-ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

l.) Afiliación y pago al sistema integral de seguridad social integral:

- Pago al sistema integral de seguridad social en salud (EPS).
- Pago al sistema de pensiones (AFP) y,
- Pago riesgos laborales (ARL)

Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012; sin perjuicio, de lo señalado por el Decreto 1273 de 2018, o norma que lo modifique.

m.) Certificación bancaria.

n.) Los demás requeridos por la entidad o en razón del servicio que se va a prestar, o por disposición legal.

C. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Este contrato requerirá para su perfeccionamiento la suscripción por los intervinientes.

D. REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para su ejecución requiere i). El registro presupuestal expedido por parte de la secretaría de hacienda. ii). La constitución de la Garantía Única por parte del (la) CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte de la Entidad, cuando sea requerida. iii). Cumplimiento al sistema integral de seguridad social integral, en salud (EPS),pensiones (AFP) y riesgos laborales (ARL), Debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto 0723 de 2013, iv). Acta de inicio.

Nota: La Experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto 019 de 2012 artículo 229), excepto cuando la ley señale que ha de ser desde la matrícula o tarjeta profesional.

CAPITULO V
FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

1. FACTORES A EVALUAR Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta aplicando los siguientes criterios de escogencia:

1. Capacidad, idoneidad y la experiencia requerida, de lo cual se dejará constancia escrita.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

1. REQUISITOS ADICIONALES

1.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

2024252970019

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Detalle del Código UNSPCS
70000000	*70150000*	*70151500*	*70151509*	Gestión de viveros forestales

1.3. RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO

LÍNEA ESTRATÉGICA: Ordenamiento, Sociedad y Naturaleza

LÍNEA DE ACCIÓN: Bosques, biodiversidad y servicios ecosistémicos

SECTOR: Ambiente y Desarrollo Sostenible

PROGRAMA: El poder para cuidar la naturaleza

META DEL PRODUCTO:
Meta 05: Mantenimiento y funcionamiento de un (1) vivero y una (1) granja municipal.

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE

LUIS DANILO NOVOA RODRIGUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE Y DE TURISMO

Revisión jurídica: Consultores Asociados FC S.A.S.