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** ➢ Secretaria de Infraestructura **Fecha de Elaboración** 08/09/2026

1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE DISEÑO ARQUITECTONICO, URBANISTICO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ CUNDINAMARCA

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 Administración Municipal requiere adelantar las actividades relacionadas con "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE DISEÑO ARQUITECTONICO, URBANISTICO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ CUNDINAMARCA",** con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales y la adecuada prestación del servicio. La complejidad técnica y la especialización de las actividades demandan conocimientos específicos y dedicación operativa que hacen necesaria la contratación del servicio requerido.*

La Administración Municipal de Gachalá, a través de la **Secretaría de Infraestructura**, adelanta actualmente la formulación, estructuración, diseño, ejecución, supervisión y seguimiento de aproximadamente **cincuenta (50) proyectos de infraestructura**, relacionados con la construcción, mejoramiento, mantenimiento y adecuación de edificaciones públicas, equipamientos institucionales, infraestructura educativa, deportiva y comunitaria, espacio público, vías, sistemas de acueducto y saneamiento básico, entre otras actuaciones orientadas al desarrollo y mejoramiento de la infraestructura municipal.

La gestión integral de estos proyectos requiere el desarrollo permanente de actividades de carácter **técnico, arquitectónico y de gestión de proyectos**, que permitan apoyar las diferentes etapas de su ciclo de vida, desde su formulación y estructuración hasta su ejecución, seguimiento y cierre. Dentro de estas actividades se encuentran la elaboración, revisión y ajuste de propuestas y diseños arquitectónicos; el análisis y revisión de estudios y diseños técnicos; la elaboración y verificación de cantidades de obra, presupuestos y análisis de precios unitarios; la revisión de especificaciones técnicas; el seguimiento a cronogramas y programación de obra; la realización de visitas técnicas y de inspección; la elaboración de conceptos, memorias, informes y demás documentos técnicos; así como el acompañamiento a las labores de supervisión de los contratos y proyectos a cargo de la Secretaría de Infraestructura.

De igual manera, la cantidad y diversidad de proyectos que actualmente gestiona la dependencia exige fortalecer los procesos de **planeación, coordinación, seguimiento y control**, procurando una adecuada articulación entre los componentes técnicos, administrativos, presupuestales y contractuales de cada proyecto. Lo anterior hace necesario contar con apoyo profesional que contribuya al seguimiento de metas, alcances, tiempos, costos y demás variables asociadas a la gestión de los proyectos de infraestructura, facilitando la identificación oportuna de necesidades, ajustes y situaciones que puedan incidir en su adecuada ejecución.

Actualmente, el personal de planta de la **Secretaría de Infraestructura** debe atender simultáneamente las funciones administrativas y misionales propias de la dependencia, la estructuración y formulación de nuevos proyectos, el seguimiento a los proyectos y contratos en ejecución, la atención de solicitudes y requerimientos formulados por la comunidad, entidades y organismos de control, la realización de visitas técnicas, la elaboración de informes y

documentos institucionales, así como las demás actividades inherentes a la gestión de la infraestructura municipal. Esta multiplicidad de funciones, sumada al número de proyectos que se encuentran en diferentes etapas de desarrollo, genera una demanda técnica y operativa que requiere **fortalecer la capacidad profesional de la dependencia** para garantizar su adecuada atención y seguimiento.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar los servicios profesionales de un **Arquitecto con Especialización en Gerencia de Proyectos**, que brinde apoyo técnico y profesional a la Secretaría de Infraestructura en la **formulación, estructuración, diseño, gestión, seguimiento y control de proyectos de infraestructura**, así como en las actividades relacionadas con el acompañamiento a la supervisión contractual, revisión de documentación técnica, elaboración y verificación de presupuestos y cantidades de obra, seguimiento a la ejecución de proyectos y realización de visitas técnicas, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.

La formación profesional en **Arquitectura** permite atender los componentes relacionados con la planificación, diseño, funcionalidad, espacialidad y desarrollo técnico de proyectos de edificaciones, equipamientos y demás infraestructura a cargo del Municipio; mientras que la formación de posgrado en **Gerencia de Proyectos** fortalece las competencias requeridas para la planeación, organización, seguimiento y control de los proyectos, particularmente en aspectos asociados con su alcance, tiempo, costos, recursos, riesgos y cumplimiento de objetivos. Esta combinación resulta pertinente frente a las necesidades actuales de la Secretaría de Infraestructura y a la diversidad de proyectos que se encuentran bajo su gestión.

De conformidad con la certificación expedida por la **Secretaría de Gobierno**, se verificó que el Municipio de Gachalá, Cundinamarca, no cuenta con personal de planta que reúna el perfil profesional, la formación especializada y la disponibilidad requeridas para desarrollar integralmente las actividades objeto de la presente contratación. En consecuencia, se evidencia la necesidad de acudir a la contratación de servicios profesionales para atender este requerimiento institucional, de conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** y demás disposiciones aplicables.

Por lo anterior, para atender la necesidad descrita se requiere contratar un **profesional en Arquitectura con Especialización en Gerencia de Proyectos**, con experiencia relacionada con la formulación, diseño, estructuración, seguimiento y gestión de proyectos de infraestructura; elaboración y revisión de presupuestos, cantidades de obra y documentación técnica; realización de visitas e inspecciones; elaboración de informes y conceptos técnicos; y apoyo a la supervisión y seguimiento de contratos y proyectos, cuyas competencias profesionales permitan fortalecer la capacidad técnica de la Secretaría de Infraestructura y contribuir al cumplimiento oportuno y adecuado de los objetivos, metas y proyectos de inversión a cargo de la dependencia.

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 313 expedida por la Secretaría de Planeación y Control Interno el 04 de septiembre 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	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura

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 sólo 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 **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($13,426,666.67) 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 DIS-2026000467 del 31 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
TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($13,426,666.67) M/CTE	CONTRATACIÓN DIRECTA	Prestación 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
2026	Alcaldía de Gachalá Cundinamarca	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNCO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS CONSTRUCTIVOS EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ CUNDINAMARCA.	PSP-004-2026	OCHO (08) MESES	$28.000.000,00
2025	Alcaldía Municipal de Gachalá	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE A PROCESOS DE DISEÑO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ CUNDINAMARCA	PSP-008-2025	332 DIAS	$35.200.000,00
2024	Alcaldía Municipal de Gachalá	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA SUPERVISION DE CONSULTORIA DE DISEÑO Y PROYECCION DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS EN LA SECRETARIA DEL MUNICIPIO DE GACHALA CUNDINAMARCA	PSP-062-2024	1 MES Y 22 DIAS	$ 5.026.667,00

7.2.2. Procesos con similar objeto adelantados por otras Entidades

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PROCESO	PLAZO	VALOR
2026	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	PL83 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO ESPECIALISTA PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL CON ENFASIS EN LA IMPLEMENTACION Y REGLAMENTACION DEL PLAN DE ORDENAMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	Contrato de prestación de servicios 1534	5 meses y 26 días	$38.400.000,00

2026	ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE	PL92 CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO ESPECIALISTA PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL CON ENFASIS EN LA IMPLEMENTACION Y REGLAMENTACION DEL PLAN DE ORDENAMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE	Contrato de prestación de servicios **1487**	5 meses y 26 días	$34.200.000,00

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 específicas

ÍTEM	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Realizar seguimiento contractual a los proyectos realizados por la Secretaría de Infraestructura, revisión de carpetas y procesos para posteriormente radicarse en la oficina de contratación.
2	Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en la supervisión administrativa y en obra de los contratos y/o convenios que le sean asignados por la Supervisora, realizando seguimiento, contractual con sus respectivos comités y demás actividades procedentes de cada contrato/convenio.
3	Apoyo en la elaboración de informes, análisis de información de las bases de datos para dar cumplimiento con los requerimientos solicitados por los entes de control y vigilancia necesarios en la Secretaría de Infraestructura.
4	Apoyar técnicamente las solicitudes presentadas en el municipio con relación a la gestión del Riesgo.
5	Realizar visitas de campo emitiendo concepto técnico cada vez que la supervisión lo requiera.
6	Cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Entidad (Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad, entre otros.), disponer y hacer uso de los elementos de protección personal que

	se requieran para poder realizar las actividades objeto de su contrato; y así, mitigar los riesgos y peligros identificados. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de higiene y seguridad. Informar al supervisor para que esté a su vez comunique a la Secretaría general y de Gobierno todo accidente o incidente de trabajo, y asistir a las capacitaciones programadas dentro del sistema HSEQ de la Entidad.
7	Participar en los comités, talleres, reuniones para las cuales sean designadas por el supervisor en la sede de la entidad o fuera de ella.
8	Apoyar el desarrollo y gestión de proyectos planteados de la secretaría para cumplir con las metas propuestas.
9	Realizar apoyo administrativo en la elaboración de costos y presupuestos para los diferentes proyectos adelantados por la secretaría de infraestructura.
10	Realizar ajustes y complementos a las consultorías existentes en la secretaría para presentar proyectos ante otras entidades, buscando la asignación de recursos.
11	Colaborar con la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía Municipal, en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
12	Proyectar la respuesta en los siguientes cinco días hábiles a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos de la correspondencia recibida en la secretaría de Infraestructura que se le sean asignados. En todo caso, observando que no se supere el término establecido por la ley desde el momento de su radicación ante la entidad.
13	Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en la supervisión de los contratos que se le sean asignados en el sector de construcción; realizar actas de inicio, comités de obra, actas de suspensión, actas de reinicio, revisión de informes, verificar actas parciales de pago, verificar memorias de cantidades, realizar certificaciones de pago, liquidaciones, entre otros documentos que se deriven de la actividad contractual.
14	Salvaguardar y mantener en confidencialidad los documentos que se le asignen y/o tenga en su poder de la Entidad.
15	Apoyar el seguimiento y control de los proyectos de infraestructura mediante el análisis integrado de alcance, tiempo, costos, riesgos, calidad y avance físico y financiero, identificando desviaciones frente a la planeación establecida y formulando recomendaciones técnicas y de gestión que contribuyan a la toma de decisiones y al cumplimiento de los objetivos de los proyectos.
16	Las demás que sean asignadas y que sean acorde con el objeto del contrato, previamente coordinadas con el supervisor y contratista.
17	Definir tareas mes a mes conjuntamente con la supervisión.
18	Garantizar que toda la información proveniente de los procesos manejados en la secretaría de Infraestructura mes a mes deben reposar en el DRIVE asignado por la supervisora.

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 MÁS 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 **Arquitectura**, con **tarjeta profesional vigente**, y título de **Especialista en Gerencia de Proyectos**.

Experiencia

Mínimo **tres (3) años y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada**

No se requiere experiencia específica asociada al título de Especialista en Gerencia de Proyectos; se deberá acreditar únicamente la obtención del respectivo título de posgrado.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar que la información presentada por el oferente sea verídica y exacta. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el contratista no será tenido en cuenta.

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 **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00),** así:

a) **TRES (03) PAGOS MENSUALES,** equivalentes a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00),** cada uno siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

b) Un último pago proporcional por valor de **DOS MILLONES VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($2.026.666,67) M/CTE**; por los días de prestación de servicio en el último mes, el cual estará supeditado al cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción.

PARÁGRAFO PRIMERO: El municipio efectuará 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 **TRES (03) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE 2026**, 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 **secretaria de infraestructura**, 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, prórroga 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	Secretaría de Infraestructura	☒	☐	☐

ESTEFANY PAVA ALVARADO
Secretaria de Infraestructura

Elaboró: Ing. Estefany Pava Alvarado/ Secretaria de Infraestructura
Revisó: Ing. Estefany Pava Alvarado/ Secretaria de Infraestructura
Aprobó: Ing. Estefany Pava Alvarado/ Secretaria de Infraestructura