ESTUDIOS PREVIOS	
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 Artículo 81 Decreto 1510 de 2013	
ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VIOTÁ - CUNDINAMARCA
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA GENERAL
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA	SEPTIEMBRE 2026

1. ASPECTOS LEGALES

La SECRETARÁ GENERAL, procede con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018, a realizar los estudios previos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a los requisitos exigidos en la citada disposición.

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, 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 a la letra dice: *"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. (...)"* .

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.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDADES A SATISFACER

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 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."*.

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"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 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que, el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, 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 cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

Que, la Carta Política faculta a las autoridades para lograr los cometidos de Estado conforme a lo establecido en el Artículo 315, el cual señala que le corresponde a los Alcaldes entre otras cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, en concordancia con lo señalado en el literal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"*.

Por su parte, 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"*.

El artículo 209 de la C.P, consagra 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

La Secretaría General del Municipio de Viotá, en desarrollo de las funciones a su cargo, requiere fortalecer la gestión relacionada con la planeación, estructuración y seguimiento de los procesos precontractuales y contractuales que se adelantan en la dependencia, con el propósito de atender de manera oportuna los diferentes requerimientos de la Administración Municipal.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades en la estructuración técnica de los procesos contractuales en todas sus etapas, se requiere contar con el apoyo de un profesional con formación en Ingeniería Civil, Arquitectura o profesiones afines, que contribuya en la revisión, organización y elaboración de la documentación necesaria para los procesos de contratación, así como en la verificación de los aspectos técnicos que se deriven de los mismos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Para garantizar el adecuado desarrollo y fortalecimiento de las actividades relacionadas con la estructuración técnica de los procesos contractuales adelantados por la entidad, en sus diferentes etapas, se requiere contar con el apoyo de un profesional con formación en Ingeniería Civil, Arquitectura o profesiones afines, que brinde acompañamiento técnico en la revisión, organización, análisis y elaboración de la documentación requerida para los procesos de contratación.
Lo anterior comprende el apoyo en la verificación de las condiciones y requerimientos técnicos asociados a los bienes, obras y servicios que sean objeto de contratación, así como en la revisión de especificaciones, cantidades, presupuestos, estudios, diseños, documentos y demás soportes técnicos que resulten necesarios para la adecuada estructuración de los procesos, de conformidad con las necesidades identificadas por la entidad y con sujeción a la normativa vigente.
La contratación de este apoyo profesional permitirá fortalecer la capacidad técnica de la entidad para la adecuada preparación y gestión de sus procesos contractuales, contribuyendo a que la documentación y los componentes técnicos requeridos se encuentren debidamente estructurados, organizados y articulados con las necesidades institucionales.

En consecuencia, resulta necesario contratar la prestación de servicios profesionales de un ingeniero civil, arquitecto o profesional a fin, con mínimo un (01) año de experiencia profesional, que brinde apoyo a la gestión técnica precontractual y contractual de la Secretaría General, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos y al cumplimiento oportuno de las actividades asignadas a la dependencia.

En este orden de ideas se hace necesario celebrar el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ.***

Que, para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal suficiente para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función de apoyo a la gestión

Secretaría General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

que debe ser desarrollada por una persona natural o jurídica competente, la cual cuente con la experiencia en su área de formación y que no genere ninguna carga laboral y prestacional al municipio, ya que el contratista por el precio acordado, deberá asumir los costos de seguridad social, impuestos, desplazamiento y utilización de su propia metodología para prestar el servicio eficiente y eficaz que se requiere.

Por lo expuesto, y con el propósito de dar cumplimiento a las actividades contempladas, se requiere la contratación de una persona natural con formación profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura o áreas afines, que cuente con mínimo un (1) año de experiencia profesional con entidades del sector público, en actividades relacionadas con el objeto contractual, para prestar sus servicios profesionales y contribuir al desarrollo de las actividades a cargo de la Secretaría General del Municipio de Viotá, con el fin de desarrollar el siguiente objeto:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ.

3. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ.

3.2. ALCANCE:

El alcance contractual comprende el apoyo profesional a la Secretaría General del Municipio de Viotá en la revisión, estructuración, organización y seguimiento de los componentes técnicos de los procesos contractuales a su cargo, durante las etapas precontractual y contractual. Para tal efecto, el contratista apoyará la elaboración y revisión de documentos técnicos, estudios, especificaciones, presupuestos, cantidades, requisitos y demás soportes necesarios para la estructuración de los procesos; realizará la revisión técnica de los documentos asociados a la ejecución de los contratos; apoyará el seguimiento de las condiciones y obligaciones técnicas pactadas; y elaborará los informes, conceptos, matrices y demás documentos de carácter técnico que sean requeridos por la supervisión, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría General y dentro del marco de las obligaciones contratadas. Todo lo anterior se desarrollará bajo criterios de calidad, oportunidad, responsabilidad y observancia de la normativa aplicable, sin que el contratista ejerza funciones propias de los servidores públicos ni adopte decisiones que correspondan a la Administración Municipal.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Por la naturaleza de las actividades a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

- Estudios mínimos requeridos: Profesional en ingeniería civil, arquitectura o afines.

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

- Experiencia mínima requerida: Experiencia profesional de 1 año en el sector público.

3.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	PRODUCTO
80111600	Servicios de personal temporal

3.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

3.6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato, y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

3.6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del presente contrato se efectuará en el Municipio de Viotá- Cundinamarca, en la sede de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Calle 20 No. 11 – 42.

3.6.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se fija en la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.750.000) M/CTE .

3.6.4. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO, pagará al contratista el valor del contrato así que corresponde a la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.750.000,00) M/CTE, pagaderos de la siguiente manera:

- DOS (2) PAGOS IGUALES MENSUALIDADES VENCIDAS POR LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00) M/CTE CADA UNA Y UN ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE A LA SUMA DE UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.750.000) M/CTE.

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

Cada pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación del informe de ejecución de actividades mensuales al supervisor, la acreditación de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud – Pensión – Riesgos Laborales y la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista.

Todos los pagos se realizarán una vez se cuente con el respectivo PAC, y el último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cargue ante el aplicativo SECOP II. El contratista pagara todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

El pago será efectuado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de los documentos requeridos al supervisor en la plataforma SECOP II.

Si la(s) facturas o cuentas de cobro no ha(n) sido bien elaborada(s) o no se acompaña(n) de los documentos que la respalde(n), los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos

3.6.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.6.5.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el(a) CONTRATISTA.
3) Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

3.6.5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.6.5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Ejecutar en debida forma el contrato resultante.
2) Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
4) Garantizar la calidad del servicio, contratado y responder por ello.
5) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

6) Avisar oportunamente a EL MUNICIPIO de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
7) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8) Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, con sus respectivos soportes y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas.
9) Devolver en buen estado y si es el caso responder pecuniariamente, hasta la finalización del contrato, por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Alcaldía municipal que se le entreguen de manera transitoria. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
10) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12) Encontrarse y mantenerse al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) como independiente al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y cumplir con sus obligaciones de pago frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones y pago de ARL durante el término de ejecución, presentando a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
13) Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, (expedido por médico especialista en Salud Ocupacional) conforme lo establecido en el Art. 18 decreto 723 de 2013.
14) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico suministrado a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
15) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades.
16) Realizar la correspondiente entrega de usuarios y contraseñas de correos electrónicos, o plataformas electrónicas oficiales y/o públicos donde se alleguen o adelanten situaciones propias administrativas de la entidad al supervisor del contrato en todos los momentos que sean requeridos.
17) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

3.6.5.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar técnicamente a la Secretaría General en la estructuración, revisión y organización de los documentos y soportes técnicos requeridos para los procesos contractuales a su cargo, de acuerdo con las necesidades identificadas por la entidad y la normativa vigente.
2. Revisar y apoyar la elaboración de los componentes técnicos de los estudios, documentos y demás soportes de los procesos contractuales, incluyendo, cuando corresponda, especificaciones

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

técnicas, cantidades, presupuestos, requisitos técnicos, estudios de mercado y demás elementos necesarios para su adecuada estructuración.

3. Apoyar técnicamente durante la etapa contractual, mediante la revisión integral y especificaciones técnicas pactadas, así como de los informes, documentos y demás soportes relacionados con el seguimiento a la ejecución de los contratos que le sean asignados.
4. Apoyar en la elaboración, revisión, informes, matrices, cuadros comparativos y demás documentos de carácter técnico que sean requeridos por la Secretaría General en el marco de los procesos contractuales y de las actividades objeto del contrato.
5. Atender y apoyar técnicamente las observaciones, requerimientos y solicitudes de información que se presenten durante las etapas precontractual y contractual respecto de los procesos asignados, suministrando los insumos técnicos necesarios para su adecuada gestión y seguimiento.

3.6.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato estará en cabeza del (la) SECRETARIO GENERAL, o en su defecto, la ejercerá el funcionario que designe el alcalde Municipal como parte contratante y ordenador del Gasto.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato el municipio de Viotá-Cundinamarca, se tuvo en cuenta para la determinación del valor los estudios y experiencia necesarios para desarrollar las obligaciones específicas requeridas, según el perfil solicitado, así como el valor cancelado por este tipo de servicio por esta y por otras entidades similares, conforme al análisis del sector adelantado por la entidad.

La SECRETARÍA GENERAL dentro de su plan de adquisiciones tiene el proyecto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN TÉCNICA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ.** donde se encuentra incluido este contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Para la presente contratación el Municipio de Viotá, cuenta con un presupuesto oficial OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.750.000) M/CTE, incluidas obligaciones tributarias y demás deducibles legalmente establecidas, a razón de unos honorarios mensuales correspondientes a TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000).

4.1. PRESUPUESTO A AFECTAR

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

No. del CDP Y FECHA	RUBROS Y FUENTES
2026000525 17 DE SEPTIEMBRE 2026	2.3.4599031.1000.2.3.2.02.02.008.274.100 Intersubsectorial Gobierno – FUENTE:100- RECURSOS PROPIOS

Los honorarios aquí establecidos incluyen IVA en el evento de que este se cause de conformidad con las disposiciones sobre la materia; y gastos de desplazamiento cuando se requiera para el cumplimiento de las actividades a contratar.

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista, así:

Estampilla procultura 2% del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor 4% del valor del contrato

RETEICA 0,8% si es el caso, según tabla de impuestos ICA del municipio.

Rete fuente, según tabla de impuestos de retención en la fuente
RETEIVA, si es el caso, según tabla de impuestos

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con base en lo anterior y en razón a la modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H) la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: i) Verificar que se trate de una persona natural o jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar; ii) Verificar que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil profesional de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia; iii) Verificar que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.

Para la futura contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

- **Estudios mínimos requeridos:** Profesional en ingeniería civil, arquitectura o afines.
- **Experiencia mínima requerida:** Experiencia profesional de 1 año con entidades del sector público.

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

Este contrato contiene los documentos necesarios para la elaboración de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales están debidamente legajados y foliados a lápiz en la parte superior derecha en el estricto orden de la lista de chequeo debidamente encarpetados, con los siguientes documentos:

- ✓ PROPUESTA DE SERVICIOS
- ✓ HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – SIGEP II
- ✓ SOPORTES DE ESTUDIOS CONFORME AL PERFIL REQUERIDO
- ✓ SOPORTES DE EXPERIENCIA CONFORME AL PERFIL REQUERIDO
- ✓ PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN BIENES Y RENTAS 2026
- ✓ COPIA DE CEDULA, CEDULA DE EXTRANJERÍA Y/O PERMISO DE TRABAJO (SI APLICA)
- ✓ CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONA JURIDICA)
- ✓ LICENCIA DE CONDUCCIÓN (CONDUCTORES-SIMILARES)
- ✓ PAZ Y SALVO SIMIT (CONDUCTORES- SIMILARES)
- ✓ REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO (FECHA IMPRESIÓN 2026)
- ✓ CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA (NO MAYOR A 30 DÍAS)
- ✓ CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ REGISTRO NACIONAL MEDIDAS CORRECTIVAS–POLICÍA NACIONAL (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ REDAM (REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS) (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ CERTIFICADO AFILIACIÓN COMO INDEPENDIENTE A SALUD, EPS (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ CERTIFICADO AFILIACIÓN COMO INDEPENDIENTE A PENSIÓN (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ EXAMEN PRE OCUPACIONAL (NO MAYOR 3 AÑOS)
- ✓ CERTIFICACIÓN BANCARIA (NO MAYOR 30 DÍAS)
- ✓ TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO ANTECEDENTES PROFESIONALES (SI APLICA)
- ✓ PANTALLAZO DE REGISTRO PROVEEDORES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – SECOP II

6. ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO

6.1. ASPECTO DE TIPO ECONÓMICO.

En este aparte se deben tener en cuenta los aspectos generales de la oferta y la demanda del sector de servicios en Colombia, los cuales deben revelar la medición directa del comportamiento de los sectores y subsectores y su influencia en la economía.

6.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a un segmento del mercado cuyos elementos tienen características comunes que guardan unidad y se diferencian de otras.

Desde el análisis de los procesos de producción, se definen (3) sectores a saber:

- Sector primario o sector agropecuario
- Sector secundario o sector industrial

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

- Sector terciario o sector de servicios

La presente contratación se enmarca en el sector terciario el cual incluye las actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ellos tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso y al producto nacional.

Se concluye entonces de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza jurídica del contrato a celebrar que es al sector terciario o de servicios, en el que se enmarca la presente contratación.

6.3. PERSPECTIVA FINANCIERA

El municipio de Viotá – Cundinamarca, por tener autonomía financiera asignará disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicios que se requiere contratar. Los recursos de la contratación serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado para la entidad para la vigencia 2026.

La contraprestación recomendada para la prestación del servicio objeto del presente análisis, corresponde a honorarios a monto fijo mensual y proporcional cuando aplique, previa acreditación de las actividades adelantadas en el periodo respectivo, debidamente soportadas y previo visto bueno y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

6.4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Dada las obligaciones que se enmarcan en el objeto del contrato pueden ser cumplidas por una persona natural, no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de esta, por lo que no aplica para el caso.

6.5. ANALISIS DE LA DEMANDA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015 y Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, en el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Siendo así que se toma como referencia los contratos publicados en el SECOP de entidades con características similares para llevar a cabo el análisis del mercado, así

MUNICIPIO	OBJETO	No. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

TOCAIMA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PUBLICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL QUE ADELANTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS DE CUMPLIMIENTO LEGAL POR PARTE DEL MUNICIPIO DE TOCAIMA – CUNDINAMARCA.	C.D 218-2025	$2.750.000
APULO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN TÉCNICA, ASÍ COMO ASESORÍA CIVIL Y ADMINISTRATIVA, EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA E INTERVENTORÍA, EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FÍSICO DEL MUNICIPIO DE TOCAIMA – CUNDINAMARCA	CPS 153-2026	$5.500.000

De igual forma se consultó los contratos previos de la entidad con objetos similares:

MUNICIPIO	OBJETO	No. DE CONTRATO	ASIGNACIÓN MENSUAL
VIOTA CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS TEMAS CONTRACTUALES DE LA ALCALDÍA DE VIOTÁ CUNDINAMARCA	PS-PSP-210-2025	$3.000.000
VIOTA CUNDINAMARCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PLANEACIÓN, ELABORACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VIOTÁ CUNDINAMARCA	PS-PSP-094-2026	$3.500.000

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para efectos del objeto contractual ***PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA POYAR LA GESTION TECNICA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A***

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ.se tiene que el mismo no es un servicio uniforme y no se halla en cadenas productivas o de portafolios homogéneos acordes con la necesidad precisa a satisfacer por parte de la Alcaldía Municipal de Viotá – Cundinamarca; en consecuencia, la Entidad prescinde del Análisis del Sector en cuanto al aspecto de Oferta.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Documento CONPES 3714 de 2011).

Conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, se considera que la presente contratación puede llegar a presentar un riesgo bajo en su ejecución ya que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, donde el contratista presta sus servicios a la Alcaldía Municipal de Viotá– Cundinamarca, con unas actividades puntuales en los temas referentes al objeto y alcance del contrato, por tal motivo se efectuó la siguiente matriz de riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la entidad. 4. Castigo Presupuestal de la entidad	1	2	3	Bajo
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía	2	2	4	Bajo
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operación	Restricción a la movilidad, aislamiento o distanciamiento social que dificulte o impida el cumplimiento del contrato.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la alcaldía. 3. Afecta la imagen pública de la alcaldía	2	2	4	Bajo

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrita el	Una vez se realice el	Informe del contratista	Cada vez que se

Secretaría General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

			contrato a suscribir la imposición de multas y cláusula penal.							acta de inicio del contrato	último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	al supervisor	requiera el informe.
2	Entidad Estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales por intermedio de la alcaldía, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato y previo al acta de inicio.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afillación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera
3	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir una obligación que permita la utilización de medios alternos y disponer de los elementos para el cumplimiento del contrato y cláusula de suspensión del contrato en caso de que se requiera.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

En el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.5. Que establece: ***"No obligatoriedad de garantías.*** *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 teniendo en cuenta lo analizado en la matriz de riesgos no se exigirán garantías."*

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

10. ANEXOS

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos: • Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. • Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta. • Plan anual de adquisiciones
JOHAN GABRIEL SUAREZ RIAÑO SECRETARIO GENERAL

Secretaria General
contratos@viota-cundinamarca.gov.co
www.viota-cundinamarca.gov.co
Viotá - Cundinamarca
Calle 20 # 11-42