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** 16/09/2026

1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENLACE PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO 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 la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENLACE PARA LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO 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, desarrolla de manera permanente actividades relacionadas con la gestión del riesgo de desastres, en atención a los diferentes eventos y situaciones que se presentan en el territorio municipal, así como a las solicitudes y requerimientos formulados por la comunidad, entidades públicas y demás actores relacionados con la prevención, reducción y manejo de situaciones de riesgo.

El desarrollo de estas actividades requiere un componente técnico permanente orientado a la identificación, evaluación y seguimiento de escenarios de riesgo, la realización de visitas técnicas de inspección y verificación en campo, el análisis de las condiciones de estabilidad del terreno, la identificación de afectaciones sobre viviendas, vías, infraestructura pública, redes de servicios y demás elementos expuestos, así como la elaboración de conceptos, informes y recomendaciones técnicas encaminadas a establecer medidas de prevención, mitigación y manejo de las situaciones identificadas.

De igual manera, se requiere efectuar el acompañamiento técnico a las actuaciones relacionadas con la atención de emergencias y eventos asociados a fenómenos naturales, tales como movimientos en masa, procesos de erosión, inundaciones, crecientes, afectaciones derivadas de las lluvias y demás situaciones que puedan generar condiciones de riesgo para la población y la infraestructura municipal. Estas actividades comprenden, entre otras, la recopilación y análisis de información técnica, el seguimiento a las condiciones de los sitios afectados, la formulación de recomendaciones de intervención, la verificación de las medidas adoptadas y el acompañamiento a las acciones que, de acuerdo con las competencias de la Administración Municipal, resulten procedentes.

Actualmente, el personal de planta de la Secretaría de Infraestructura debe atender simultáneamente las funciones administrativas y técnicas propias de la dependencia, la formulación y estructuración de proyectos de inversión, el seguimiento a los contratos en ejecución, la atención de requerimientos de la comunidad y de los diferentes organismos de control, la elaboración de informes institucionales y las demás actividades misionales a cargo de la Secretaría. Esta situación genera una alta demanda operativa y técnica, particularmente frente a la atención oportuna de las solicitudes relacionadas con la gestión del riesgo, superando la capacidad instalada del personal disponible.

En consecuencia, resulta necesario fortalecer temporalmente la capacidad técnica de la Administración Municipal mediante el apoyo de personal con conocimientos y experiencia en gestión del riesgo de desastres e infraestructura, que permita atender de manera oportuna las visitas técnicas, evaluaciones, conceptos, informes, seguimientos y demás actividades requeridas para la identificación y manejo de situaciones de riesgo, contribuyendo al cumplimiento

de las responsabilidades institucionales del Municipio en materia de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres.

Por tal motivo, se hace necesario contratar una persona natural que brinde apoyo técnico, acompañamiento y seguimiento a las actividades relacionadas con la gestión del riesgo de desastres adelantadas por la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Gachalá, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa y técnica de la dependencia para atender de manera oportuna las situaciones de riesgo reportadas en el territorio municipal.

El apoyo requerido estará orientado a la realización de visitas técnicas de inspección, recopilación y análisis de información en campo, identificación y seguimiento de condiciones de riesgo, elaboración de conceptos e informes técnicos, formulación de recomendaciones de carácter preventivo y de mitigación, seguimiento a las acciones implementadas y apoyo en la atención de requerimientos relacionados con situaciones de riesgo, de conformidad con las competencias de la Administración Municipal y las directrices impartidas por la Secretaría de Infraestructura.

Lo anterior permitirá fortalecer las acciones de conocimiento y reducción del riesgo y de manejo de desastres, facilitar la atención técnica de las situaciones reportadas por la comunidad, mejorar el seguimiento de los escenarios identificados y contribuir a que la Administración Municipal cuente con información técnica oportuna para la toma de decisiones y la adopción de las medidas que resulten procedentes frente a las condiciones de riesgo existentes en el municipio.

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 posean el perfil, la experiencia específica y la disponibilidad requerida para desarrollar las actividades objeto de la presente contratación. En consecuencia, se evidencia la imposibilidad de atender la necesidad institucional con recursos humanos propios de la entidad, razón por la cual resulta necesario acudir a la contratación de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para atender la necesidad descrita, se requiere contratar una persona con experiencia en el acompañamiento y apoyo técnico en actividades relacionadas con la gestión del riesgo de desastres, incluyendo la realización de visitas de inspección y verificación en campo, identificación y seguimiento de escenarios de riesgo, recopilación y análisis de información técnica, elaboración de conceptos e informes, formulación de recomendaciones y seguimiento a las acciones de prevención, mitigación y manejo que se adelanten en el municipio. Lo anterior, con el propósito de contar con las competencias técnicas necesarias para desarrollar las actividades requeridas de manera oportuna y adecuada, fortalecer la capacidad de respuesta de la Secretaría de Infraestructura y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de gestión del riesgo.

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 319 expedida por la Secretaría de Planeación y Control Interno el 14 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	11	16	00	Servicios de personal temporal

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 **OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000,00),** 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-2026000501 del 14 de septiembre 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
$8.700.000,00 (Ocho millones setecientos mil pesos 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
2025	Alcaldía de Gachalá Cundinamarca	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL DESARROLLO Y GESTION DE PROYECTOS DE OBRAS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDIA DE GACHALA CUNDINAMARCA.	PSP-023-2025	SEIS (06) MESES	$18.000.000,00
2025	Alcaldía de Gachalá Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSION EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GACHALA CUNDINAMARCA	PSP-011-2025	ONCE (11) MESES	$36.300.000,00
2026	Alcaldía de Gachalá Cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERA CIVIL COMO APOYO EN LA FORMULACION, DESARROLLO Y GESTION DE PROYECTOS DE OBRAS ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA ALCALDIA DE GACHALA CUNDINAMARCA	PSP-005-2026	OCHO (08) MESES	$28.000.000,00

7.2.2. Procesos con similar objeto adelantados por otras Entidades

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PROCESO	PLAZO	VALOR
2025	Alcaldía De Gachetá	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES SECRETARIA DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GACHETA, CUNDINAMARCA	PSP-212-2025	TRES (03) MESES	$11.400.000,00
2025	Alcaldía De Gama	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA	CPS-095-2025	CINCO (05)	$19.833.333,00

		EJECUCION DE ACTIVIDADES DE COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, SUPERVISION Y CONTROL TECNICOADMINISTRATIVO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA.		MESES Y VEINTE (20) DIAS	
2025	Alcaldía De Guasca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN APOYO A LA SUPERVISION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS PUBLICAS EN EJECUCION Y DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MISMA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.	CD-CPS-191-2025	SIETE (07) MESES Y QUINCE (15) DIAS	$22.500.000,00

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	Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en las actividades relacionadas con la gestión del riesgo de desastres, de conformidad con las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.
2	Servir como enlace y apoyo para la recepción, organización y seguimiento de las solicitudes, reportes y requerimientos relacionados con situaciones de riesgo presentadas en el municipio.
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	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.
6	Participar en los comités, talleres, reuniones para las cuales sean designadas por el supervisor en la sede de la entidad o fuera de ella.
7	Apoyar la programación y coordinación de visitas técnicas de inspección a los sectores urbanos y rurales donde se reporten situaciones asociadas a posibles escenarios de riesgo.
8	Acompañar las visitas de inspección y verificación en campo, recopilando información relacionada con las condiciones observadas y registrando las evidencias correspondientes.
9	Apoyar la elaboración de informes técnicos, actas, fichas y demás documentos relacionados con las actividades de gestión del riesgo que sean requeridos por la supervisión.
10	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.
11	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.
12	Realizar seguimiento a las situaciones de riesgo identificadas y a las acciones adelantadas por la Administración Municipal, dejando registro de los avances, recomendaciones y asuntos pendientes.
13	Apoyar la recopilación, organización y actualización de información relacionada con los escenarios de riesgo del municipio, incluyendo registros de visitas, reportes, evidencias fotográficas y demás soportes disponibles.
14	Apoyar la articulación y comunicación con las dependencias de la Administración Municipal y demás entidades competentes, cuando se requiera atención o seguimiento de situaciones relacionadas con la gestión del riesgo.
15	Apoyar la recopilación de información necesaria para la elaboración o actualización de reportes relacionados con emergencias y situaciones de riesgo que se presenten en el municipio.
16	Participar en reuniones, comités, jornadas de trabajo y demás espacios de coordinación relacionados con la gestión del riesgo, cuando sea convocado por la entidad.
17	Mantener organizados y disponibles los documentos y soportes derivados de las actividades ejecutadas, garantizando su adecuada trazabilidad y entrega a la supervisión.
18	Salvaguardar y mantener en confidencialidad los documentos que se le asignen y/o tenga en su poder de la Entidad.
19	Las demás que sean asignadas y que sean acorde con el objeto del contrato, previamente coordinadas con el supervisor y contratista.
20	Definir tareas mes a mes conjuntamente con la supervisión.
21	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 sin experiencia profesional.

Experiencia

Mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o laboral relacionada

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 **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000,00),** así:

a) TRES (03) PAGOS MENSUALES, equivalentes a DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000,00), 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.

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**, 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 **secretaría 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