| CAPÍTULO I<br>DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA JURÍDICA, RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y MARCO NORMATIVO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1. DESCRIPCIÓN GENERAL** | | | | |
| **1.1. FECHA DE ELABORACIÓN** | | 25 | 09 | 2026 |
| **1.2. ENTIDAD** | **MUNICIPIO DE SASAIMA** | | | |
| **1.3. RESPONSABLE** | **BRAYAM LEONARDO CAJICÁ DIAZ** | | | |
| **1.4. CARGO FUNCIONARIO** | **SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO** | | | |
| **1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN** | **CONTRATACIÓN DIRECTA** | | | |
| **1.6. FUNDAMENTO JURÍDICO** | **NUMERAL 4º ARTÍCULO 2º LEY 1150 DE 2007** | | | |
| **1.7. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA** | **LITERAL H NÚM. 4º ART. 2° LEY 1150 DE 2007** | | | |
| **1.7. TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | | | |

**2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD**

El municipio de SASAIMA es una persona jurídica de derecho público, clasificada como entidad territorial con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que establece la Constitución y la ley.

**3. RÉGIMEN CONTRACTUAL**

El municipio de SASAIMA es un ente territorial cuyo régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por no encontrarse dentro de las entidades exceptuadas.

**4. MARCO NORMATIVO**

**4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.**

Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

**4.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.**

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.".*

Adicionalmente, 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 deber de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado por 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 para la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la Ley, y el reglamento, teniendo en cuenta la

modalidad de selección, objeto, tipo de contrato y demás criterios, documentos y requerimientos, según corresponda.

## CAPITULO II
## DEBER DE PLANEACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO PREVIO

### 1. DEBER DE PLANEACIÓN

En cumplimiento del deber de Planeación de la Contratación (Ley 80 de 1993 numerales 7, 12, 25 y 26 del artículo 25, e inciso segundo del numeral 1º del artículo 30) y en acatamiento de lo señalado por el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en las normas antes transcritas, se procede a elaborar 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.

### 2. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### 2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**2.1.1. NECESIDAD DE CONTRATAR:** El Municipio de SASAIMA dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca 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.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

Es así que constitucionalmente corresponde al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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.

Igualmente, debe tenerse en cuenta que la Constitución y las Leyes le han entregado a los alcaldes como máxima autoridad municipal una serie de atribuciones y funciones, dentro de las cuales está la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, actuar como representante legal del municipio, ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto, conservar el orden público entre otras.

Para lo anterior, el municipio de **SASAIMA** y en este caso particular la Secretaría de Gobierno requiere de *apoyo profesional* en los diferentes temas relacionados con la estructuración y publicación de los procesos contractuales y documentos en la plataforma SECOP II o la que disponga Colombia Compra Eficiente, así como apoyo adicional en el desarrollo de los diferentes procesos contractuales e la entidad, se hace necesario contratar un profesional del derecho con experiencia sobre la materia.

Así las cosas, se hace necesario contar con apoyo profesional para atender las diferentes solicitudes de tramite contractual de las secretaría y dependencia de la entidad para la escogencia de sus contratistas y consecuente celebración de los contratos.

Por lo anterior, para dar cumplimiento a las diferentes disposiciones legales y al manejo de tales temas, se debe contar con apoyo profesional adicional, que permita la consolidación de contratación y la publicación de los documento que de ella se derivan.

Dada la necesidad antes expuesta, el municipio de **SASAIMA** tomando en consideración el objeto y tipo de contrato considera viable escoger al contratista mediante un proceso de selección mediante la

modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA,** para lo cual se tendrán en cuenta los requisitos de ley y se solicitarán los requisitos requeridos por el reglamento, los cuales serán determinados más adelante.

Es importante resaltar, que una vez revisada la planta de personal se pudo constatar que no existe personal disponible con la idoneidad y experiencia requerida, dado que el personal actual es insuficiente para la carga laboral que dichos procesos demandan.

Que para el proceso contractual antes descrito se remitirá invitación a la persona que se considera idónea para la ejecución del objeto del contrato, a efecto de obtener propuesta técnica y económica y se adjunten los documentos necesarios, los cuales serán objeto de verificación previo a la firma del contrato.

**2.1.2. OPORTUNIDAD.** El presente proceso de contratación es oportuno teniendo en cuenta que con el mismo se pretende satisfacer la necesidad antes transcrita desde ahora y por la presente vigencia con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la comunidad.

**2.1.3. CONVENIENCIA.** Por lo antes expuesto se considera conveniente contar con los servicios de una persona que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, garantizando el efectivo cumplimiento de los fines estatales que permita satisfacer la necesidad que con el presente proceso la entidad requiere satisfacer en beneficio de la comunidad beneficiaria con los diferentes proyectos a su cargo.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación y contrato o contratos celebrados.

**2.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN**

**2.2.1. OBJETO A CONTRATAR**

***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II) DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; Y APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027.***

**2.2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR**

Por tratarse de la prestación de servicios profesionales, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones, no obstante, deberá poner al servicios los conocimientos y experticia para el cumplimiento del objeto.

Por lo anterior, el contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tereas y gestiones producto de una acción o conducta, pues la prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad, por tanto el servicio al ser personal, transitorio e independiente no genere ningún tipo de relación laboral.

En tal virtud, el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

**2.2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.**

por la naturaleza del contrato no se requieren autorizaciones, permisos, licencias, estudios, ni diseños.

**2.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

**2.3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales*** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que

este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

**2.3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: ***"h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: ***"****Las entidades estatales pueden contratar **bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la **capacidad, idoneidad y experiencia** requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*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."* (Negrilla y subraya fuera de texto original).

**2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP**

**2.4.1. PRESUPUESTO OFICIAL**

Para todo los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial se ha determinado por el plazo de ejecución en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

**2.4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL**

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta el referente historico de procesos de la misma entidad con objeto igual o similar en vigencias anteriores y además el perfin y formación profesional, la capacidad y experiencia, las obligaciones y el plazo de ejecución del contrato.

**2.4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

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

| **NÚMERO DISPONIBILIDAD** | **CDP09250004** | **FECHA** | **25 de Septiembre de 2026** |
|---|---|---|---|
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | **NOMBRE Y FUENTE** | | **VALOR** |
| 2.3.45.4599.4599031.2.3.2.02.02.009.91199. PD192.01.1.2.4.3.03 | 1.2.4.3.03-SGPPROPOSITO GENERAL PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN | | $ **15.000.000** |
| **TOTAL DISPONIBILIDAD** | | | $ **15.000.000** |

**2.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

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: ***i) Verificar** que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad 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 requerida por la entidad; **iii) Verificar** que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo, de lo cual se deberá dejar constancia escrita..*

**2.6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

**2.6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL**

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(…) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato".

Así mismo atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos en matriz anexa.

**2.7. GARANTÍAS**

**PRONUNCIAMIENTO DE LA ENTIDAD RESPECTO A LA DECISIÓN DE NO DE SOLICITAR GARANTÍAS EN ESTE TIPO DE CONTRATOS:** Teniendo en cuenta la modalidad de selección, objeto, cuantía y forma de pago, la entidad considera que de conformidad con el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, al no avizorarse la existencia de un riesgo alto que pueda derivar en detrimento patrimonial que afecte los recursos del estado invertidos, **NO** se solicitarán garantías en el presente contrato.

**2.8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

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

## CAPITULO III
## DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

**1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**1.1. TIPO DE CONTRATO**

Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión (Numeral 3º Artículo 32 Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 4, Literal H, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007)

**1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Que como mínimo cuente con un equipo de cómputo para la ejecución del contrato y datos para eventuales reuniones virtuales.

**1.3. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato se ha pactado en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE, INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.**

**1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS**

**EL MUNICIPIO** cancelará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante pagos parciales mensuales o por la fracción del mes con corte al 30 de cada periodo mensual, previa aprobación y recibo por parte del supervisor del contrato.

Para el pago respectivo el contratista deberá como mínimo presentar:

- Factura o documento similar.
- Informe pormenorizado de sus actividades.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.
- Las demás que conforme a la Ley o el reglamento se requieran

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato y autorizar su pago.

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

**ABONOS EN CUENTA:** Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta que previamente certifique **EL CONTRATISTA.**

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

Para todos los pagos será verificado el cargue de los documentos en la plataforma **SECOP II o plataforma habilitada.**

## 1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio se desarrollará en la casa de gobierno del municipio de Sasaima, desde las oficinas o sede del contratista, Gobernación de Cundinamarca y donde se acuerde con el supervisor del contrato, siempre que el servicios se garantice en óptimas condiciones.

## 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **TRES (03) MESES SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026** este plazo que será contado a partir de la suscripción del acta de inicio o constancia de cumplimiento de los requisitos de ejecución en caso de que el contratista no suscriba el acta de inicio dentro del término otorgado por el supervisor del contrato, no obstante, en virtud con el principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato no podrá superar la presente vigencia, salvo las excepciones legales.

## 1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 (Art. 82,83 y 84), el manual de contratación de la Entidad y normas aplicables.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y será designada por el ordenador del gasto o su delegado, quien podrá modificarla cuando lo considere necesario.

## 1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Estructurar los procesos de selección en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Mínima Cuantía, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad.
2. Realizar la evaluación jurídica de los proponentes dentro de los procesos de contratación adelantados por la entidad, especialmente en las modalidades de Licitación Pública y Selección Abreviada.
3. Asistir y brindar acompañamiento jurídico integral en las audiencias públicas correspondientes a los procesos de contratación que le sean asignados, sin perjuicio de la modalidad de selección.
4. Proyectar debidamente sustentadas las respuestas a las observaciones presentadas por los interesados, veedurías y proponentes frente a los pliegos de condiciones y demás documentos de los procesos de contratación.
5. Realizar la consolidación de los informes de evaluación (jurídica, técnica y financiera) de los procesos de selección para su trámite y publicación en las plataformas correspondientes.
6. Realizar seguimiento riguroso a la ejecución de los cronogramas de los procesos de contratación asignados y elaborar y/o proyectar las adendas modificatorias cuando haya lugar a ello, garantizando los tiempos de ley.
7. Sustanciar y adelantar las actuaciones administrativas y procesos de presunto incumplimiento contractual que requiera la entidad, garantizando el debido proceso y la normativa aplicable.
8. Revisar actos administrativos derivados de la gestión contractual, estudios previos, pliegos de condiciones y minutas de contratos que le sean designados por el supervisor.
9. Asesorar jurídicamente a la entidad en materia de contratación estatal, emitiendo recomendaciones y conceptos frente a los procesos de selección y la gestión precontractual.

### 1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
11. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. 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.
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

**1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2) Suscribir o aprobar a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisito de ejecución del contrato.
3) Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

5) Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6) Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7) Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8) Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9) Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla o aprobarla junto con el competente contractual o su delegado.
10) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

## 1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el inciso 5º del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012, el cjual señala que la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad considera que este tipo de contratos no serán objeto de liquidación, en cuyo caso se finiquitaran con el último informe del supervisor.

No obstante, en caso que el ordenador del gasto o su delegado considere necesario liquidar el contratoo, procederá a su liquidación en la forma y términos contemplados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, aspecto que el contratista aceopta con la suscripción del contrato.

En caso de liquidación, los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

# CAPITULO IV
# REQUISITOS HABILITANTES

## 1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

**B) PERSONA JURÍDICA:** La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con**:** ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley*.

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

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

**(a)** El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal*.

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

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

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

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

## 2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

**EXPERIENCIA:** Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

- Experiencia profesional especifica como funcionario o contratista de entidades públicas de Mínimo **CUARENTA Y OCHO (48) MESES** o tres (3) contratos con objeto igual o relacionado con el objeto del contrato.

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

**A.** Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo lo siguiente:
- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato, fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- Firma del funcionario o persona que la expide
- Nombre del contratista.

**B.** Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:
- Acta de recibo final y/o de liquidación.

**C.** Cuando la experiencia se acredite con certificaciones o contratos celebrados con personas naturales o jurídicas privadas, además deberán aportar la facturación que respalde el contrato o contratos que pretenda hacer valer.

## 3. CAPACIDAD FINANCIERA

En consideración a la naturaleza del contrato y modalidad no se hace necesario este requisito.

## 4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En consideración a la naturaleza del contrato y modalidad no se hace necesario este requisito.

## 5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

**IDONEIDAD:**

**Académicos:** Título profesional en derecho
**Experiencia:** Mínimo cuarenta y ocho (48) meses o tres (3) contratos con objeto igual o relacionado con el objeto del contrato

## CAPITULO V
## CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Se debe verificar que acrediten capacidad, idoneidad y experiencia.

## CAPITULO VI
## DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

### 1. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO

### 1.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN

| | |
|---|---|
| **RECURSOS DE INVERSIÓN** | **SGR - BPIN No. 2024257180024** |

### 1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

| Códigos UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| F: Servicios | 80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 11: Servicios de Recursos Humanos | 16: Servicio de Personal Temporal | 01: Asistencia de oficina o administrativa temporal |

### 1.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso y contrato derivado se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia

### 1.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Ver lista de chequeo aprobada por la entidad.

## NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

(ORIGINAL FIRMADO)
**BRAYAM LEONARDO CAJICÁ DIAZ**
**Secretario general y de Gobierno**

Proyectó: Brayam Leonardo Cajicá Diaz/ Secretario general y de Gobierno

Revisó: John Jaime Cardenas Benitez / Abogado Contratista S.G.G