12

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	CDP 2026000731 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION.	
CODIGO BPIN	2024253200046	
Fecha de elaboración del estudio previo:	07 DE OCTUBRE DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	JUAN CARLOS CASASBUENAS RODRIGUEZ	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL	

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política Colombiana prevé en el Artículo 2, como 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 afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...".* El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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 la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional). El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994. De acuerdo con lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Guaduas Cundinamarca, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual 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. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

***"ARTÍCULO 3o. DE 1 de FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018.

El municipio de Guaduas, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)."* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

De conformidad con los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la misma, la

Alcaldía Municipal de Guaduas, a través de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, debe garantizar la adecuada ejecución de los planes, programas y proyectos de inversión orientados al cumplimiento de su misión institucional y a la atención eficiente de las necesidades de la comunidad.

La Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de Guaduas, en cumplimiento de las competencias y responsabilidades a su cargo, requiere fortalecer el desarrollo de las actividades administrativas y operativas relacionadas con la organización, articulación, consolidación, actualización y seguimiento de la información asociada a los procesos, contratos, convenios y proyectos de inversión que sean asignados por el supervisor.

En el desarrollo de las actividades propias de la dependencia se genera y administra de manera permanente información relacionada con la ejecución de contratos y convenios, el seguimiento de proyectos de inversión, el cumplimiento de actividades y compromisos, así como los documentos y soportes requeridos para los diferentes trámites administrativos y financieros. Por esta razón, resulta necesario contar con apoyo que contribuya a mantener organizada, actualizada y disponible dicha información, facilitando el seguimiento de los procesos y la elaboración de los informes y reportes que sean requeridos por la Administración Municipal.

De igual manera, los proyectos de inversión pública requieren seguimiento permanente de sus actividades, avances y compromisos, así como la recopilación y consolidación de información que permita verificar su desarrollo y contar con insumos oportunos para la toma de decisiones y para la elaboración de los reportes institucionales correspondientes.

En este contexto, la necesidad identificada se encuentra directamente relacionada con el fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, particularmente en aquellas actividades de apoyo que permiten organizar y consolidar la información derivada de la ejecución de contratos, convenios y proyectos de inversión, contribuyendo a una adecuada gestión documental y administrativa y al seguimiento de los compromisos establecidos.

La contratación se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, conforme al cual las entidades estatales 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. En este sentido, las actividades de apoyo requeridas contribuyen al adecuado funcionamiento de la Administración Municipal y al cumplimiento de las finalidades institucionales.

Así mismo, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos de prestación de servicios tienen por objeto desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y señala que dichos contratos deben celebrarse por el término estrictamente indispensable.

De otra parte, el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007 contempla dentro de los eventos de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con las condiciones establecidas en la normativa vigente.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales pueden contratar directamente servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida. La misma disposición precisa que estos servicios comprenden actividades de naturaleza intelectual diferentes de la consultoría y aquellas de carácter operativo, logístico o asistencial que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad.

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015, en las disposiciones relativas a los estudios y documentos previos, establece la obligación de identificar y describir de manera clara la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer mediante el proceso de contratación, como elemento fundamental de la etapa de planeación contractual.

En consecuencia, la contratación propuesta encuentra sustento en la necesidad institucional de fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social para atender actividades de apoyo relacionadas con la organización y revisión de documentos, consolidación de información, actualización de matrices de seguimiento, recopilación de datos, seguimiento de avances y compromisos y preparación de insumos para los informes relacionados con los contratos, convenios y proyectos de inversión que sean asignados por el supervisor.

La presente contratación se encuentra articulada con el **Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Guaduas Compromiso de Todos"**, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 008 del 7 de junio de 2024, el cual orienta la gestión de la Administración Municipal hacia el fortalecimiento institucional, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los programas y proyectos dirigidos al desarrollo integral del municipio.

LINEA ESTRATEGICA	Compromiso Con El Fortalecimiento Institucional Y Administrativo
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROYECTO	Implementación del programa Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial años 2024-2027 del municipio de Guaduas, Cundinamarca

META PRODUCTO
2503-459903100-Apoyar a la administración municipal en el desarrollo e implementación de los distintos proyectos de inversión pública en el municipio de Guaduas

	En consecuencia, el contrato contribuye directamente al cumplimiento del programa de fortalecimiento institucional contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal, al mejorar la capacidad administrativa de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, optimizar los procesos de gestión contractual, garantizar el seguimiento oportuno de los proyectos de inversión y apoyar el cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y misionales de la Administración Municipal En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de Guaduas Cundinamarca, sea una entidad de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo. Que la presente contratación se encuentra incluido en el Plan de adquisiciones de la entidad año 2026. En virtud de lo anterior, el Municipio de Guaduas en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección un profesional para lo que se deberá acreditar idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO.**
3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC	
3.1 Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SOPORTE INSTITUCIONAL, ARTICULACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS ACCIONES Y PROCESOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027", Y EN PARTICULAR DE LA META PRODUCTO 2503-459903100: "APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS DISTINTOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE GUADUAS**
3.2Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** 1 | 80111601 | ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA TEMPORAL

	-Código CIIU: CÓDIGO: 8211 — DESCRIPCIÓN: Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina
4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
4.1 Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".
4.2 Plazo de ejecución:	**DOS (02) MESES**, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social del Municipio de Guaduas Cundinamarca y en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000731 del 07 de Octubre del 2026, el valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000.00) M/CTE.**; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1).
4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 2026000731 Valor: $5.400.000 Rubro: 2.3.45.0068.4599031.2.3.2.02.02.009.254.1.2.1.0.00 Autorizado por: SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL
4.6 Forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante pagos parciales Así: a) Dos (02) pagos mensuales vencidos por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000,00) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor

	agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE GUADUAS	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. 2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato 4. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado; así como un informe final a la terminación de la ejecución del contrato, el cual debe comprender las actividades realizadas en su vigencia. 5. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten (planilla de pago legible), conforme a las normas que regulan la materia. 6. Cumplir las disposiciones del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de Municipio de Guaduas, y participar activamente en las capacitaciones y eventos realizados en materia de salud ocupacional. 7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla

	a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios **10.** Informar al supervisor del contrato para que este a su vez comunique a la oficina de talento humano todo accidente o incidente de trabajo, estado de salud etc. **11.** Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes. **12.** Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato. **13.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia. **14.** Las demás que se asignen por el Alcalde Municipal y sean inherentes al objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la revisión y organización de los documentos e informes requeridos para el trámite de pago de las obligaciones derivadas de los contratos que le sean asignados por el supervisor, de conformidad con las instrucciones impartidas. 2. Apoyar la revisión y organización de los informes de ejecución y demás soportes requeridos para el trámite de los desembolsos de los convenios que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo con las condiciones establecidas en cada instrumento. 3. Apoyar la alimentación, actualización y seguimiento de las matrices de ejecución de los proyectos de inversión que le sean asignados por el supervisor, de acuerdo con la información disponible y las instrucciones impartidas. 4. Apoyar el seguimiento de las actividades, avances y compromisos relacionados con los proyectos de inversión que le sean asignados por el supervisor, mediante la recopilación y actualización de la información correspondiente. 5. Apoyar la recopilación y consolidación de información requerida para la elaboración de informes y reportes relacionados con los proyectos de inversión que le sean asignados por el supervisor. 6. Las demás actividades de apoyo que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación directa con el objeto contractual.
5.2 Obligaciones del Municipio	**1.** Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato. **2.** Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.

	3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. 4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes
6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios y de apoyo a la gestión** y de apoyo a la gestión de la Entidad..." El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "***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. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 deberá 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".* Así mismo, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establece: *"**Contrato de Prestación de Servicios.** 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 conocimientos especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

	La Sentencia C-614/09, estableció: "*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados*". Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es DIRECTA mediante la prestación de servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

7.1 Requisitos jurídicos	Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor). • Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados. • Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019. • Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas. • Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

	• Certificado SIMIT. • Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Fotocopia Libreta Militar (si aplica) • Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera. • Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso). • Certificaciones de experiencia. • Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años). • Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. • Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.
7.2 Requisitos de idoneidad y experiencia previo suscripción del contrato.	De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. En atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios profesionales. Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual. El Municipio de Guaduas Cundinamarca, considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil: **Formación Académica:** Profesional en Administración de Empresas **Experiencia general:** El contratista deberá acreditar experiencia laboral mínima de Doce (12) meses en entidades públicas y/o privadas En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Guaduas Cundinamarca, que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

	Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.
8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN	
8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de Guaduas, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riegos.
8.2 Garantías:	El Municipio no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
8.3 Supervisión:	Nombre del funcionario: JUAN CARLOS CASABUENAS RODRIGUEZ Cargo: SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL Dependencia: SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
8.3.1 Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: 1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal. 2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del

contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.
8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables

	al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
8.4 Liquidación del Contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión"
8.5 Sometimiento a un acuerdo omercial.	De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*

8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
8.7 Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Guaduas, de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
8.8 Relación laboral	El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:	
OMBRE:	JUAN CARLOS CASASBUENAS RODRIGUEZ
CARGO:	SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

Elaboró: Lina María Pinzon Guerrero – Aux Administrativo LINA P.

Anexo 1. Matriz de riesgos

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																				
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabil	Impacto	Valoraci	Categori					¿Cómo se realiza	Periodic idad

1	General	Externo	Eiecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Baio	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Baio	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	eiecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	contratista y municipio	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no	2	2	3	Baio	Si	Municipio y Contratista	ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

					en los términos del contrato y de la legislación existente						generar perjuicio para las partes											
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Baio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Baio	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Municipio, Supervisor Contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de	1	1	2	Baio	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervis	Permanente

					materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual						políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista									or del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Municipio	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Baio	No	Municipio	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del	Posterior a la firma del contrato

| | | |