ESTUDIOS PREVIOS

DECRETO 1082 DE 2015

Fecha de Elaboración	: octubre DE 2026
Dependencia	: SECRETARIA DE GOBIERNO
Funcionario Responsable	: JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
Modalidad de contratación	: CONTRATACIÓN DIRECTA. (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Contrato	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Código Banco de Proyectos	:2024258710013

Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la celebración de un contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 311 de la Constitución Política señala al municipio como la entidad fundamental de la división político -administrativa del Estado a la 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.

Así mismo el artículo 315 de la citada norma, señala como atribuciones del Alcalde: *"(…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; entre otros".*

Que el artículo 288 de la Constitución Política, establece que "(…) Las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que establezca la ley (…)".

Que el Municipio de Villagómez, Cundinamarca, tiene como responsabilidad velar por la comunidad y atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que se presentan y así lograr elevar la calidad de vida de esta, a través de un gobierno que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

Que las políticas del Gobierno Nacional relacionadas con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, estableció entre sus objetivos que todas las Entidades de la Administración Púbica Nacional diseñen y adopten un nuevo modelo de Gestión pública que permita mejor calidad y accesibilidad de servicios que provee el Estado a los ciudadanos, tal como se establece en el Decreto 2623 de 2009 y demás normas que rigen la materia. En consecuencia, es conveniente generar estrategias que permitan estregar cada día mejores servicios a la comunidad.

Que, es necesario, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal y una buena prestación eficiente de los servicios ofertados a la comunidad en general, contar con una persona que fortalezca la gestión como enlace municipal de las Juntas de Acción Comunal presentes en el Municipio de Villagómez, Cundinamarca.

La participación ciudadana se considera como un pilar del desarrollo territorial, toda vez que involucrar a los diferentes grupos poblacionales en la toma de decisiones incide de forma positiva en la solución de necesidades, de allí que el crear espacio que propendan por la interacción con organizaciones comunitarias, Juntas de Acción Comunal, Consejos de Juventudes, Veedurias Ciudadanas, es una estrategia indispensable en la Costrucción del Territorio.

En igual sentido, la Ley 115 de 1994, establece que la educacipon es un proceso de formación permannete, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepcion integral de la pesona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, La educación de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación esta conformado por los niveles de preescolar, edicación basica, educación media y educación superior, de los cuales hasta el momento el Municipio se tiene acceso unicamente hasta educación media.

De acuerdo, con los articulos 44 y 67 de la Constitución Politica de Colombia, la educación es un derecho fundamental de los niños y un servicio publico que tiene funcion social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la tecnica y a los demas bienes y valores de la cultura.

En tal sentido, se hace necesario para El Municipio de Villagómez, Cundinamarca, contar cn los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural, que fortalezca las actividades de liderazgo y desarrollo comunitario, adelantadas por el Municipio, mediante el fortalecimento de los organismos comunales, organizaciones sociales de base en la jusrisdicción y representación de los sectores mas destacados del territorio.

Es importante señalar que para garantizar la prestación y correcto desarrollo de estos programas sociales, se requiere contar con una persona natural que apoye la ejecución y

desarrollo de estas actividades encaminadas al correcto desarrollo de los programas comunales en cabeba del Municipio de Villagómez, Cundinamarca

Que por lo anterior, se requiere contar con los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural, ADMINISTRADORA PUBLICA , con (6) meses de experiencia general.

En esa medida, consultada la planta de personal del municipio no se cuenta con funcionarios de planta que permitan atender la mencionada necesidad en el Municipio de Villagómez, Cundinamarca, por lo que resulta imperioso la contratación para satisfacer la mencionada necesidad

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal "CREEMOS EN VILLAGOMEZ VILLAGÓMEZ 2024-2027", se encuentra contemplado en la línea estratégica 2 la protección y apoyo de la población vulnerable eje fundamental de la reconstrucción del tejido social Villagomence del sector Educación en el programa 2.1 promoción de la educación desde la primera hasta la vejez construyendo una sociedad educada

.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Objeto: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión del a secretaria de Gobierno del municipio de Villagómez Cundinamarca Mediante el desarrollo y acompañamiento de actividades orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana y ala apoyo d ellos procesos y estrategias del sector Educativo Municipal

Actividades de Obligatorio Cumplimiento / Obligaciones Específicas del Contratista:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar la recopilación, revisión y organización de los documentos requeridos para la suscripción y ejecución de convenios orientados a garantizar la permanencia, el acceso y la calidad educativa de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Villagómez, Cundinamarca.
2. Organizar, actualizar y mantener debidamente los archivos documentales físicos y digitales que se generen en desarrollo de las actividades contractuales, de conformidad con la normatividad archivística vigente y los procedimientos establecidos por la Administración Municipal.
3. Proyectar, revisar, elaborar y/o ajustar los documentos requeridos para la implementación, ejecución y seguimiento de las estrategias de permanencia escolar, incluyendo el transporte escolar, el Programa de Alimentación Escolar (PAE) y las demás iniciativas orientadas al acceso y la continuidad educativa.

4. Apoyar el seguimiento a las estrategias de permanencia escolar, verificando el cumplimiento de los requerimientos normativos aplicables, recopilando y consolidando las evidencias correspondientes y formulando recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de su ejecución.
5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Villagómez, Cundinamarca, en la planeación, organización, coordinación y ejecución de actividades, programas y estrategias orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana y comunitaria, así como al desarrollo de las acciones institucionales relacionadas con el sector educativo.
6. Brindar acompañamiento a los procesos de participación ciudadana y comunitaria, promoviendo espacios de diálogo, concertación, integración y articulación entre la Administración Municipal, las organizaciones sociales, las asociaciones y la comunidad en general.
7. Apoyar la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, encuentros comunitarios, jornadas de socialización, capacitaciones, eventos y demás actividades institucionales relacionadas con la participación ciudadana y el fortalecimiento del sector educativo, de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Gobierno.
8. Servir como enlace de apoyo para la recepción, orientación y canalización de quejas, peticiones, inquietudes y sugerencias de la comunidad relacionadas con el sector educativo, efectuando el traslado a las dependencias o entidades competentes cuando corresponda y realizando el seguimiento respectivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Apoyar la elaboración, organización, actualización y consolidación de bases de datos, registros, listados de asistencia, actas, informes y demás documentos derivados de las actividades de participación ciudadana y del sector educativo, garantizando el adecuado manejo y conservación de la información.
10. Apoyar la coordinación y articulación interinstitucional con las entidades públicas, organizaciones sociales, asociaciones comunitarias y demás actores involucrados en el desarrollo de programas y estrategias de participación ciudadana, educación y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
11. Apoyar la preparación, organización, desarrollo y seguimiento de las reuniones, actividades y compromisos de los comités, mesas y consejos en los que participe la Secretaría de Gobierno, especialmente los relacionados con la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAF), la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes y las instancias de prevención y erradicación del trabajo infantil, de acuerdo con las competencias de la Administración Municipal.
12. Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de actas, informes, matrices de seguimiento, compromisos y evidencias derivados de las sesiones de los comités, mesas y consejos, contribuyendo al seguimiento de las acciones y al cumplimiento de los compromisos institucionales.
13. Apoyar el manejo, registro, actualización y seguimiento de las plataformas, sistemas de información y herramientas institucionales que le sean asignadas, en el marco de las actividades relacionadas con la participación ciudadana y el sector educativo.

14. Brindar acompañamiento a las actividades, programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento del sector educativo del municipio, contribuyendo al cumplimiento de las metas, indicadores y objetivos establecidos por la Administración Municipal.
15. Apoyar la identificación de necesidades de la comunidad en materia de participación ciudadana, educación, infancia, adolescencia y prevención del trabajo infantil, así como la organización y consolidación de información que contribuya a la formulación, ejecución y seguimiento de acciones institucionales.
16. Cumplir las actividades de apoyo a la gestión que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los fines de la Administración Municipal.
17. Las demás actividades que se relacionen directamente con el objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor, de conformidad con las obligaciones pactadas y el alcance del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
2. Llevar a cabo en los días programados el servicio objeto del contrato, de acuerdo a los requerimientos del supervisor designado por el Municipio.
3. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
4. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos, recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables.
8. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la entidad.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

a. **Clasificación del bien o servicio.**

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

CLASIFICADOR UNSPSC	
CODIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**

80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad se desarrolla en cumplimiento, de las disposiciones que en materia de contratación estatal se encuentran contenidas en las Leyes 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 1474 de 2011 y la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 y demás normas que reglamentan y/o adicionan la materia, especialmente en lo referente a la debida planeación, análisis de conveniencia y oportunidad, estudio técnico, análisis de costos, fijación del presupuesto, determinación del proceso de selección y análisis de riesgos.

La modalidad escogida por la entidad, para adelantar el presente proceso de selección, corresponde a la de CONTRATACIÓN DIRECTA, en virtud de lo preceptuado en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, esto es, por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Al respecto, indica la normatividad enunciada que el Municipio podrá 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; entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. En este caso, no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural o jurídica, que cuente con la experiencia e idoneidad requeridas por la entidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la escogencia de la modalidad de selección.

Ahora bien, en reciente jurisprudencia el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce.,* sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693)."

De otro lado, en Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, precisando al respecto:

"94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

96.- Al respecto cabe recordar que, en relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

"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".

97.- Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones"...Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión...", se encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3o de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal".

De manera específica y concreta, el precedente de unificación citado describió el contrato de prestación de servicios profesionales como "(...) todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de

las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado"

En tanto en cuanto, respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión señaló el Máximo Tribunal que:

"(...) son todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3o de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

104.- De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3o de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

Concluye la distinción conceptual la sentencia de unificación así:

"106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión "que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de

la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aún así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional."

Así las cosas, para el caso objeto de estos estudios previos se evidencia que el objeto del contrato debe desarrollarse por un contratista que ostente el carácter técnico señalado, precisando además que se trata en esencia de actividades identificables e intangibles, que servirán de soporte, para el desarrollo de sus funciones y también en su funcionamiento.

- Apoyo Profesional

Así las cosas, para el caso objeto de estos estudios previos se evidencia que el objeto del contrato debe desarrollarse sin que se trate de un despliegue profesional, pues se trata de un despliegue de actividades inteligibles no profesionales o la ejecución de actividades preponderantemente físicas o mecánicas bien sea por su naturaleza de carácter técnico, operacional, logístico.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

De acuerdo con el estudio de precios, el valor del contrato a celebrar asciende a la suma de: **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.000.000)** Valor que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve.

Dicho monto fue obtenido, luego de analizar el valor de los contratos celebrados por entidades de similar categoría, cuyo objeto y/o actividades específicas ejecutadas, guardan estrecha relación, con aquellas que debe desarrollarse en cumplimiento del acuerdo de voluntades a celebrar.

a. **Forma de pago y requisitos:**

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado por el municipio de Villagómez, Cundinamarca, así: **DOS (2) PAGOS** iguales y sucesivos que serán cancelado mes vencido por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/CTE.**

Parágrafo Primero: En el evento que el servicio contratado éste 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.

B. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Las que se causen por razón del pago del Contrato a realizar, se efectuarán con cargo a los siguientes rubros: 15

No. CDP	FECHA DE CDP	CODIGO	CONCEPTO	VALOR
202610190008	19 de octubre de 2026	2.3.22.2201.02.02.009.03	1.2..4.3.03	$ 811.031
2.3.22.2201.2.02.02.009.03	19 de octubre de 2026	2.3.22.2201.02.02.009.03	1.3.1.1.10	$1.106.901
2.3.45.4599.2.02.02.009.01	19 de octubre de 2026	2.3.45.4599.2.02.02.009.01	1.2.3.03	$3.082.068
TOTAL				$ 5.000.000

C. Impuestos, Tasas y Contribuciones.

Al presentar la Oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Tasas y Contribuciones establecidos por el Gobierno Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla sobre tasa Bomberil	1%
Impuesto de industria y comercio	1%
Impuesto de avisos tableros y vallas	0.015%

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

a. Verificación de los Requisitos Mínimos.

La secretaria de Gobierno Dra., JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO , verificará que la propuesta cumpla con los factores de selección relacionados con los requisitos mínimos exigidos, de conformidad con lo establecido en los presentes estudios previos.

El perfil que se requiere para dar cumplimiento al objeto del contrato a celebrar es el siguiente:

-PERFIL ACADEMICO: ADMINISTRADOR PUBLICO

-EXPERIENCIA: seis (6) meses de experiencia

EQUIVALENCIAS: No aplica

6.1.1. Documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos:

REQUISITOS EXIGIDOS
Propuesta del contratista, suscrita en Original, en la cual declare bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.
Certificado de Existencia y Representación Legal (Personas Jurídicas)
Hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciada en el Aplicativo SIGEP
Copia del documento de Identidad del proponente o su representante legal
Copia del Registro Único Tributario (debidamente Actualizado) donde conste que la actividad económica guarda relación con el objeto del Contrato.
Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
Certificado de no contar con antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
Certificado de no estar reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
Certificado de no contar con antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
Certificado de no estar reportado en el Sistema de Registro de Medidas Correctivas en aplicación del Código Nacional de Policía expedido por la Policía Nacional

Certificados de estudios (Copia de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones que demuestren la idoneidad académica relacionada con el objeto contractual).
Copia de la tarjeta o matricula profesional (cuando aplique) y su vigencia.
Certificados de experiencia laboral y/o profesional (Copia de las certificaciones, contratos que se requiera para acreditar idoneidad, para desarrollar el objeto contractual).
Certificado de salud ocupacional vigente.
Certificado de afiliación a EPS,
Certificado de afiliación a COLPENSIONES o a un fondo de pensiones.
REDAM
Certificación Bancaria
Bienes y rentas

6. CONDICIONES DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

a. Plazo de Ejecución:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS(2) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1.993.

b. Lugar de ejecución:

El contrato que se celebre con ocasión del presente proceso de selección, se ejecutará en el Municipio de Villagómez, Departamento de Cundinamarca y en los sitios donde se requiere la prestación del servicio. Los costos de transporte correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

c. Obligaciones de las partes:

6.3.1. Obligaciones a cargo del Contratista:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

a) **Obligaciones Especificas**

1. Apoyar la recopilación, revisión y organización de los documentos requeridos para la suscripción y ejecución de convenios orientados a garantizar la permanencia, el acceso y la calidad educativa de los niños, niñas y adolescentes del municipio de Villagómez, Cundinamarca.
2. Organizar, actualizar y mantener debidamente los archivos documentales físicos y digitales que se generen en desarrollo de las actividades contractuales, de

conformidad con la normatividad archivística vigente y los procedimientos establecidos por la Administración Municipal.

3. Proyectar, revisar, elaborar y/o ajustar los documentos requeridos para la implementación, ejecución y seguimiento de las estrategias de permanencia escolar, incluyendo el transporte escolar, el Programa de Alimentación Escolar (PAE) y las demás iniciativas orientadas al acceso y la continuidad educativa.
4. Apoyar el seguimiento a las estrategias de permanencia escolar, verificando el cumplimiento de los requerimientos normativos aplicables, recopilando y consolidando las evidencias correspondientes y formulando recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de su ejecución.
5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Villagómez, Cundinamarca, en la planeación, organización, coordinación y ejecución de actividades, programas y estrategias orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana y comunitaria, así como al desarrollo de las acciones institucionales relacionadas con el sector educativo.
6. Brindar acompañamiento a los procesos de participación ciudadana y comunitaria, promoviendo espacios de diálogo, concertación, integración y articulación entre la Administración Municipal, las organizaciones sociales, las asociaciones y la comunidad en general.
7. Apoyar la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, encuentros comunitarios, jornadas de socialización, capacitaciones, eventos y demás actividades institucionales relacionadas con la participación ciudadana y el fortalecimiento del sector educativo, de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Gobierno.
8. Servir como enlace de apoyo para la recepción, orientación y canalización de quejas, peticiones, inquietudes y sugerencias de la comunidad relacionadas con el sector educativo, efectuando el traslado a las dependencias o entidades competentes cuando corresponda y realizando el seguimiento respectivo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Apoyar la elaboración, organización, actualización y consolidación de bases de datos, registros, listados de asistencia, actas, informes y demás documentos derivados de las actividades de participación ciudadana y del sector educativo, garantizando el adecuado manejo y conservación de la información.
10. Apoyar la coordinación y articulación interinstitucional con las entidades públicas, organizaciones sociales, asociaciones comunitarias y demás actores involucrados en el desarrollo de programas y estrategias de participación ciudadana, educación y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
11. Apoyar la preparación, organización, desarrollo y seguimiento de las reuniones, actividades y compromisos de los comités, mesas y consejos en los que participe la Secretaría de Gobierno, especialmente los relacionados con la Mesa de Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar (MIAF), la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes y las instancias de prevención y erradicación del trabajo infantil, de acuerdo con las competencias de la Administración Municipal.
12. Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de actas, informes, matrices de seguimiento, compromisos y evidencias derivados de las sesiones de los comités,

mesas y consejos, contribuyendo al seguimiento de las acciones y al cumplimiento de los compromisos institucionales.

13. Apoyar el manejo, registro, actualización y seguimiento de las plataformas, sistemas de información y herramientas institucionales que le sean asignadas, en el marco de las actividades relacionadas con la participación ciudadana y el sector educativo.
14. Brindar acompañamiento a las actividades, programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento del sector educativo del municipio, contribuyendo al cumplimiento de las metas, indicadores y objetivos establecidos por la Administración Municipal.
15. Apoyar la identificación de necesidades de la comunidad en materia de participación ciudadana, educación, infancia, adolescencia y prevención del trabajo infantil, así como la organización y consolidación de información que contribuya a la formulación, ejecución y seguimiento de acciones institucionales.
16. Cumplir las actividades de apoyo a la gestión que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de los fines de la Administración Municipal.
17. Las demás actividades que se relacionen directamente con el objeto contractual y que sean requeridas por el supervisor, de conformidad con las obligaciones pactadas y el alcance del contrato.

b) **Obligaciones Generales**

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. .Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad o técnicas aquí previstas, y en su oferta.
2. Llevar a cabo en los días programados el servicio objeto del contrato, de acuerdo a los requerimientos del supervisor designado por el Municipio.
3. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
4. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos, recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables.
8. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado por la entidad.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6.3.2. Obligaciones a cargo del Municipio:

El municipio se obliga a:

- Pagar al contratista el valor del contrato en las fechas establecidas.
- Realizar la supervisión de las actividades a ejecutar por el Contratista.
- Impartir instrucciones y brindar apoyo, para la ejecución de los servicios contratados.
- Suministrar la información necesaria que requiera el contratista para el buen desarrollo de las tareas encomendadas.
- Pagar cumplidamente los valores como contraprestación de los servicios contratados.

7. ANALISIS DE RIESGOS:

Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

a. **Categoría del Riesgo**

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

b. **Impacto del Riesgo**

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

c. **Valoración del Riesgo**

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

d. **Categoría del Riesgo**

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

e. **Matriz de riesgos**

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso en curso.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	General	Externo	Planeación	Económico	Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación en los precios de los insumos, servicios, desabastecimiento, etc.	Variación del monto del presupuesto oficial	Improbable	Mayor	Alto	Alto
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Guarda relación con la suficiencia del presupuesto oficial, los términos de ejecución y suministro de información al contratista	Puede Afectar la Ejecución del Contrato	Raro	Catastrófica	Medio	Medio
3	Especifico	Externo	Selección	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos de la oferta.	Precios Artificialmente Bajos o Desequilibrio financiero	Improbable	Moderado	Medio	Medio
4	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores, equipos humanos y/o técnicos	Imposibilidad de ejecutar adecuadamente el objeto del contrato	Posible	Mayor	Alto	Alto
5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Se presenta cuando se requieren bienes y/o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Conllevaría a la celebración de contratos adicionales o adiciones al contrato	Probable	Catastrófico	Extremo	Extremo

No.	¿Aq	Tratamiento/ Controles	Impacto después del tratamiento	¿Afecta el equilibri	Responsable por impleme	Fecha esti	Fecha	Monitoreo y revisión

	uién se le asigna?	a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	o económico del contrato?	ntar el tratamiento	mada en que se inicia el tratamiento	estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	ENTIDAD	Elaboración de un estudio serio del mercado, analizando las condiciones del orden nacional y local.	Improbable	Moderado	Medio	Medio	Si	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la situación.	

2	ENTIDAD	Impartir comunicados a los jefes de despacho y/o supervisores, en los que se haga énfasis en la entrega oportuna y suficiente de información requerida por el contratista.	Raro Improbable	Mayor Moderado	Bajo Medio	Bajo Medio	No	Jefes de Despacho	Con la suscripción del acta de inicio	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y precios del mercado.	Cada vez que se presente la situación.	

3	OFERENTE	Disponer en los documentos del proceso de selección de contratistas, las causales de rechazo de ofertas por estimación indebida de los precios a ofertar.	Posible	Moderado	Alto	Alto	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.	

4	CONTRATISTA	Con los documentos del contrato, establecer la presentación de hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar	Probable	Mayor	Extremo	Extremo	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Analizar la necesidad de la Alcaldía de VILLAGOMEZ para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.	

5	CONTRATISTA	Elaborar los estudios previos, contemplando las diferentes variables que pueden influir en el desarrollo del objeto a contratar	Improbable	Moderado	Medio	Medio	Si	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación		Cada vez que se presente la necesidad.	

8. GARANTÍAS A EXIGIR

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de VILLAGOMEZ, considera que por la naturaleza del contrato no se hace necesario exigir garantías de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión de este contrato. EL MUNICIPIO podrá imponer directamente a la CONTRATISTA a título de Sanción Penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato, valor que se imputará al de indemnización de perjuicios que reciba EL MUNICIPIO por el incumplimiento y podrá ser exigible directamente en la misma Resolución motivada, que declare la caducidad o en forma independiente. En caso de mora o incumplimiento parcial por parte de la CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato se impondrán MULTAS en cuantía equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo (sin que supere el 10% del valor total del mismo), hasta que se verifique el cumplimiento de la obligación, de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TLC VIGENTE, CONCORDANTE ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Las Entidades Estatales, de conformidad con lo establecido en el literal C) del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, no se encuentran obligadas a realizar este análisis para los Procesos de Selección de Contratistas adelantados bajo las modalidades de Contratación Directa y de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por el funcionario que para tal fin designe la Alcaldesa Municipal 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.

Presenta:

JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
SECRETARIA DE GOBIERNO

Elaboró: Javier Vicente Alarcón Duarte – Abogado Contratista