DIRECCION QUE PROYECTA	SECRETARIA GENERAL
FECHA	NOVIEMBRE 2026

1. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. Marco jurídico aplicable y competencia de la entidad para contratar.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política. En el desarrollo de este mandato, las autoridades deben orientar sus actuaciones al cumplimiento de los fines estatales y a la satisfacción del interés general.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que igualmente orientan la actividad contractual de las entidades estatales.

Por su parte, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, referente a los principios generales de la actividad contractual de las entidades con régimen especial de contratación, establece que:

"Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."

Lo anterior implica que, aun cuando determinadas entidades públicas desarrollen su actividad contractual bajo un régimen especial o de derecho privado, la contratación debe orientarse por los principios constitucionales que rigen la función administrativa y por el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

En desarrollo de este marco constitucional y legal, mediante el **Acuerdo Municipal No. 019 del 7 de agosto de 2021** modificado mediante el **Acuerdo Municipal No. 035 del 01 de octubre de 2025,** el Concejo Municipal de Soacha creó la Empresa Pública del Municipio de Soacha como una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal. Posteriormente, mediante el **Acuerdo de Junta Directiva No. 007 del 17 de diciembre de 2025**, fueron adoptados los Estatutos vigentes de la Empresa, derogando expresamente el Acuerdo de Junta Directiva No. 001 del 12 de agosto de 2021 y las demás disposiciones que le fueran contrarias.

De conformidad con el artículo primero de los Estatutos, la Empresa se denomina:

"EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA E.I.C.E"

Así mismo, el artículo segundo establece su naturaleza jurídica, indicando que:

"La Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA E.I.C.E es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, vinculada al Municipio de Soacha."

De acuerdo con las disposiciones estatutarias, EPUXUA E.I.C.E constituye una entidad pública descentralizada del orden municipal, creada para desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial, con capacidad jurídica, administrativa, financiera y técnica para estructurar, gestionar, ejecutar y administrar proyectos orientados al cumplimiento de los fines institucionales y al desarrollo del Municipio de Soacha.

En relación con su objeto social, el artículo séptimo de los Estatutos dispone que:

"La Empresa tendrá por objeto promover, estructurar, gestionar, administrar, ejecutar, desarrollar, coordinar, financiar o participar en la ejecución de programas, planes y proyectos de infraestructura, desarrollo urbano, vivienda, espacio público, equipamientos, servicios públicos, movilidad, gestión predial, medio ambiente y demás actividades relacionadas con el desarrollo territorial, directamente o mediante la celebración de contratos, convenios, asociaciones o cualquier otro mecanismo permitido por el ordenamiento jurídico."

Del contenido del objeto social anteriormente transcrito se evidencia que EPUXUA E.I.C.E fue concebida como una empresa especializada en la estructuración, administración, gerencia y ejecución de proyectos públicos, encontrándose expresamente facultada para desarrollar actuaciones relacionadas con infraestructura, urbanismo, espacio público, vivienda, movilidad, equipamientos, servicios públicos y demás proyectos de interés municipal, así como para celebrar los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto institucional.

En concordancia con el objeto social, los Estatutos asignan a la Empresa diversas funciones orientadas a la estructuración, administración y ejecución de proyectos de inversión pública. Entre ellas, se destacan las relacionadas con la promoción, estructuración, ejecución y financiación de proyectos; la celebración de contratos públicos y privados; la administración y gerencia de proyectos; la formulación de estudios y diseños; la gestión predial; la ejecución de obras de infraestructura; la prestación de asistencia técnica especializada y las demás actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto social.

Del análisis conjunto de la naturaleza jurídica, el objeto social y las funciones estatutarias de EPUXUA E.I.C.E, se concluye que la Empresa cuenta con plena capacidad jurídica y competencia institucional para estructurar, gestionar y ejecutar proyectos de inversión, así como para adelantar los procesos de contratación de bienes, obras, consultorías, interventorías y servicios requeridos para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en desarrollo de su objeto social y de los contratos o convenios que celebre con entidades públicas o privadas.

En concordancia con el objeto social y las actividades asignadas a la Empresa, el artículo octavo de los Estatutos establece las actividades que podrá desarrollar EPUXUA E.I.C.E, dentro de las cuales se encuentran, entre otras, la promoción, estructuración, gestión, ejecución, financiación y gerencia de proyectos; la formulación de estudios y diseños; la celebración de contratos públicos y privados; la administración de bienes muebles e inmuebles; la ejecución de proyectos de infraestructura, espacio público, vivienda, urbanismo y

equipamientos; la prestación de servicios de consultoría e interventoría; la celebración de convenios con entidades públicas y privadas; la gerencia integral de proyectos y la prestación de asistencia técnica, administrativa y financiera para el desarrollo de programas y proyectos de inversión.

De igual manera, el artículo noveno de los Estatutos dispone que:

"La Empresa Pública del Municipio de Soacha, Cundinamarca, EPUXUA E.I.C.E, está facultada para desarrollar con plena autonomía dentro del objeto de la Ley y los Reglamentos su objeto social y las actividades indicadas en los artículos precedentes."

De las anteriores disposiciones estatutarias se concluye que EPUXUA E.I.C.E cuenta con competencia suficiente para desarrollar todas aquellas actuaciones necesarias para el cumplimiento de su objeto social, incluyendo la celebración de contratos y convenios requeridos para estructurar, administrar, ejecutar y gerenciar proyectos de inversión pública y privada.

En materia de contratación, los Estatutos establecen expresamente la autoridad competente para ordenar, dirigir y adelantar los procesos contractuales. En efecto, el artículo vigésimo cuarto dispone que:

"La competencia y responsabilidad en la ordenación y dirección de los procesos de contratación cuando haya lugar a ellos, en la escogencia de los contratistas y en la celebración de los contratos a nombre de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, Cundinamarca, EPUXUA E.I.C.E, radica en cabeza del Gerente o su delegado. Para tal efecto podrá suscribir todo tipo de contratos y convenios necesarios para el desarrollo de su objeto social."

En consecuencia, la competencia para adelantar el presente proceso contractual corresponde al Gerente de EPUXUA E.I.C.E, o a quien este delegue, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los Estatutos de la Empresa y las demás disposiciones que regulan su actividad contractual.

Respecto del régimen jurídico aplicable a la contratación, el artículo vigésimo quinto de los Estatutos establece que:

"Los contratos que requiera celebrar la Empresa Pública del Municipio de Soacha, Cundinamarca, EPUXUA E.I.C.E, se gobiernan por su Manual de Contratación y se sujetarán a los principios y reglas previstos para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan."

Los mismos Estatutos disponen igualmente que:

"Los contratos que celebre EPUXUA E.I.C.E para el desarrollo de sus actividades comerciales, industriales o de gestión económica se regirán por las disposiciones del derecho privado, civil y comercial, según corresponda, sin perjuicio de las disposiciones especiales que resulten aplicables en razón de la naturaleza del contrato, su objeto, la fuente de los recursos o la actividad desarrollada."

Así mismo, el artículo concluye señalando que:

"En todo caso, la actividad contractual de EPUXUA E.I.C.E se desarrollará con observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, así como del régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido para la contratación estatal, en los términos previstos en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables."

Las anteriores disposiciones desarrollan el régimen especial de contratación previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, estableciendo que, si bien la actividad contractual de EPUXUA E.I.C.E. Ese rige por las normas del derecho privado para el desarrollo de sus actividades industriales, comerciales o de gestión económica, dicha actividad debe ejercerse con estricta observancia de los principios constitucionales de la función administrativa, de la gestión fiscal y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable a la contratación estatal.

En desarrollo de las anteriores disposiciones estatutarias, EPUXUA E.I.C.E adoptó mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 005 del 31 de marzo de 2026 su **Manual de Contratación**, instrumento mediante el cual se regulan las políticas, principios, procedimientos, competencias, modalidades de selección y demás reglas que orientan la actividad contractual de la Empresa para la adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto social.

En cuanto al régimen jurídico aplicable, el Manual de Contratación dispone que los contratos celebrados por EPUXUA E.I.C.E, cuando actúe en calidad de contratante, se regirán por las disposiciones del derecho privado contenidas en el Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas concordantes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal.

De igual forma, el Manual establece que toda actuación contractual deberá desarrollarse bajo los principios de transparencia, planeación, responsabilidad, economía, eficiencia, selección objetiva, igualdad, buena fe, publicidad y libre concurrencia, garantizando la adecuada administración de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines institucionales de la Empresa.

Así mismo, el Manual de Contratación contempla las modalidades de selección que podrá emplear EPUXUA E.I.C.E para la adquisición de bienes, obras y servicios, entre las cuales se encuentran la **Invitación Abierta**, la **Invitación a Oferentes Preseleccionados**, las **Órdenes de Compra**, la **Contratación Directa**, el **Pago contra Factura** y los demás mecanismos previstos en dicho instrumento, modalidades que deberán aplicarse atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y las condiciones particulares de cada proceso.

Para el presente proceso de selección, la modalidad de contratación aplicable corresponde a la **Contratación Directa**, de conformidad con las causales previstas en el Manual de Contratación de EPUXUA E.I.C.E, cuya procedencia y justificación se desarrollarán en el capítulo correspondiente del presente Documento de planeación, caracterización y condiciones.

En consecuencia, el presente proceso contractual se adelanta con fundamento en la Constitución Política, el artículo 85 de la Ley 489 de 1998, el artículo 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Acuerdo Municipal No. 019 de 2021 modificado por el Acuerdo Municipal No. 035 del 1 de octubre de 2025, el Acuerdo de Junta Directiva No. 007 del 17 de diciembre de 2025, mediante el cual se adoptaron los Estatutos de EPUXUA E.I.C.E, y el Acuerdo de Junta Directiva No. 005 del 31 de marzo de 2026, mediante el cual se

actualiza el Manual de Contratación de la Empresa, garantizando la observancia de los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, la transparencia, la economía, la responsabilidad, la planeación, la selección objetiva y la adecuada satisfacción del interés general.

1.2. Necesidad específica.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA E.I.C.E., es una empresa con naturaleza jurídica industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, técnica, descentralizada, creada por medio del Acuerdo Municipal No. 019 de 2021, modificado por el Acuerdo Municipal No. 035 de 2025.

EPUXUA E.I.C.E., dentro de su objeto social y sus actividades, tiene como propósito promover, estructurar, gestionar, gerenciar, ejecutar y financiar proyectos en los ámbitos municipal, departamental, nacional e internacional, de conformidad con las necesidades de sus clientes, mediante procesos eficientes, eficaces y transparentes, que garanticen la satisfacción y cumplimiento de sus necesidades; así mismo, en el marco de su objeto social, desarrolla su operación comercial mediante la administración de bienes inmuebles, para aprovechamiento económico.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por EPUXUA E.I.C.E. se rigen por un régimen especial conformado por su Manual de Contratación adoptado Mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 005 del 31 de marzo de 2026 y por las normas civiles y comerciales aplicables a su actividad. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y de la sujeción de su actividad contractual al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En consecuencia, EPUXUA E.I.C.E. con el fin de contar con la capacidad operativa necesaria para adelantar sus actividades industriales y comerciales, requiere la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, caracterizados por un alto grado de autonomía en la ejecución de sus obligaciones contractuales, sin sujeción a subordinación o dependencia laboral, y cuya prestación se requiere de manera temporal; en todo caso, dichas actividades se ejecutarán en coordinación con la supervisión del respectivo contrato.

Razón por la cual, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 42 del Manual de Contratación, se estima conveniente, imperioso y necesario contratar, mediante la modalidad de prestación de Prestar servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en el área jurídica para la proyección, sustanciación y trámite de las diferentes actuaciones de orden jurídico, precontractual, contractual y postcontractual requeridas por la Secretaría General de EPUXUA E.I.C.E., en el marco de las competencias legales y misionales de la entidad; lo anterior ante la insuficiencia de personal en la planta de cargos de la empresa para atender de manera directa las mencionadas actividades, de conformidad con la normatividad vigente.

2. EL OBJETO PARA CONTRATAR, EL ALCANCE CON SUS ESPECIFICACIONES, O DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista debe prestar sus servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en el área jurídica para la proyección, sustanciación y trámite de las diferentes actuaciones de orden jurídico y actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales requeridas por la Subgerencia Técnica de EPUXUA E.I.C.E., en el marco de las competencias legales y misionales de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

2.3. EL CÓDIGO DE CADA BIEN Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, MÍNIMO TERCER NIVEL O DE "CLASE"

La Clasificación Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC, por sus siglas en inglés) constituye un sistema estandarizado para identificar y clasificar los bienes, obras y servicios requeridos en los procesos de contratación. Su utilización facilita la identificación de las necesidades, la consulta de información, la participación de potenciales proveedores y la gestión eficiente de los recursos.

En este sentido, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el alcance de la necesidad y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la codificación de bienes y servicios, se identifican los siguientes códigos UNSPSC:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga para con EPUXUA E.I.C.E a ejecutar el objeto contractual en los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente documento y en los anexos que hacen parte integral del mismo, dando estricto cumplimiento a las obligaciones generales y especificas que se relacionan a continuación:

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.

3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Empresa, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Empresa.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el 3% del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, y el 1.7 % del valor total del contrato y sus adiciones, para la adquisición de la estampilla PRO CULTURA, teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto Tributario Municipal Vigente.
10. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
11. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Empresa.
12. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. Cumplir con el Plan Anual de Caja, en los plazos y fechas establecidas.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Sin perjuicio de las obligaciones generales previstas en el contrato y en los documentos que lo integran, EL CONTRATISTA, deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar el registro, cargue y publicación de los documentos contractuales y de ejecución en la plataforma SECOP II, incluyendo certificados de registro presupuestal (CRP), certificados de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y demás documentos requeridos, de conformidad con los procedimientos y plazos establecidos por EPUXUA E.I.C.E.

2. Apoyar la organización, clasificación, actualización y archivo de los expedientes contractuales de la Empresa, tanto en medio físico como digita.

3. Apoyar la elaboración de documentos precontractuales y contractuales de los contratos de prestación de

servicios profesionales y de apoyo a la gestión y su correspondiente cargue en la plataforma SECOP II.

4. Apoyar la recepción y revisión de los documentos precontractuales requeridos para adelantar los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. Realizar seguimiento a la presentación, cargue y actualización de las garantías contractuales exigidas en los contratos suscritos por EPUXUA E.I.C.E., verificando documentalmente su correspondencia con las condiciones contractuales y reportando oportunamente las inconsistencias, omisiones o vencimientos identificados, para que se adelanten los trámites de revisión y aprobación correspondientes por parte de los funcionarios competentes.

6. Desarrollar las demás actividades de apoyo directamente relacionadas con el objeto contractual, que sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden correspondencia con la naturaleza de las obligaciones pactadas y no impliquen el ejercicio de funciones públicas reservadas a los servidores competentes.

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. EPUXUA E.I.C.E brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. EL CONTRATISTA no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EPUXUA E.I.C.E y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

NOTA: La entidad pública CONTRATANTE no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EPUXUA E.I.C.E y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES Y CATORCE (14) DÍAS, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, aprobación de las garantías correspondientes y la suscripción del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades previstas a desarrollar en el presente Contrato se desarrollarán en el Municipio de Soacha – Cundinamarca.

8. LA DETERMINACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

6.1. TIPO DE CONTRATO.

La relación jurídica que se creará será un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión .

6.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La selección del contratista se realiza mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**

6.3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El Manual de Contratación de EPUXUA E.I.C.E, en el numeral 38 denominado *"Modalidades de Selección"*, establece:

" La etapa de selección de los contratistas de EPUXUA E.I.C.E se surtirá mediante la aplicación de alguna de las siguientes modalidades de selección:

a. *Invitación abierta;*
b. *Invitación a oferentes preseleccionados;*
c. *Órdenes de compra de bienes, servicios o de obra;*
d. *Contratación directa;*
e. *Contratación mediante pago contra factura*
f. *Adquisición a través de los mecanismos de agregación de demanda;*
g. *Adquisición a través de bolsas de productos."*

Así mismo, dentro de las modalidades de selección previstas por el Manual de Contratación se encuentra la Contratación Directa, la cual se encuentra regulada en el numeral 42, que dispone:

"Bajo esta modalidad de selección EPUXUA E.I.C.E contratará a una persona natural o jurídica que cuente con capacidad, idoneidad y experiencia acreditada para ejecutar el objeto del contrato conforme a los requisitos que sean determinados en el documento de planeación, caracterización y condiciones, en el cual deberá estar justificada la necesidad a satisfacer."

De igual manera, el referido numeral establece como causal de procedencia de la contratación directa:

"8. Contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o que solo puedan encomendarse por su idoneidad y experticia a determinadas personas naturales o jurídicas, es decir cuando se requiera contratar a una persona en consideración a sus calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza)."

Teniendo en cuenta que se pretende contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se concluye que la modalidad de selección procedente corresponde a la Contratación Directa.

En consecuencia, EPUXUA E.I.C.E adelantará la selección del contratista mediante esta modalidad, de conformidad con lo previsto en el numeral 42 de su Manual de Contratación.

7. ESTUDIO DEL MERCADO

Teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución No. 3234 del 17 de diciembre de 2025 *"Por medio de la cual adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el Municipio de Soacha"* y la Resolución No. 1869 del 19 de junio de 2026 *"Por la cual se modifica la resolución 3234 del 17 de diciembre de 2025, "por medio de la cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el Municipio de Soacha"*, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo, por lo cual, las tarifas aplicables para la vigencia 2026, serán las siguientes:

TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título profesional, más de una especialización en el área afín y/o maestría y/o doctorado	60 meses en adelante de experiencia profesional	$ 8.652.000
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de especialización	24 meses en delante de experiencia profesional	$ 6.798.000
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Título de especialización	12 meses en delante de experiencia profesional	$ 6.180.000
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	24 meses en delante de experiencia profesional	$ 5.150.000
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	Hasta 23 meses de experiencia profesional	$ 3.914.000
Título de Bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada y amarilla.	N/A	12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada	$ 3.193.000
Título de formación tecnológica	N/A	Sin Experiencia	$ 2.781.000
Título de formación técnica	N/A	Sin Experiencia	$ 2.544.000
Título Bachiller	N/A	Sin Experiencia	$ 2.350.000

Así las cosas, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por EPUXUA E.I.C.E, se regirán por la tabla de Honorarios descrita anteriormente.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

HONORARIOS MENSUALES: De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en la Resolución No. 3234 del 17 de diciembre de 2025 y en la Resolución No. 1869 del 19 de junio de 2026, en lo concerniente a la tarifa de honorarios para:

TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Título de formación tecnológica en gestión Juridica	N/A	SIN EXERIENCIA	$ 2.781.000

El valor del contrato a celebrar es por la suma de **CUATRO MILLONES SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE). ($ 4.078.800,00)** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000492** de fecha 9 de noviembre de 2026.

CÓDIGO	2.4.5.02.08.001
NÚMERO	DIS-2026000492
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FECHA	11 de noviembre de 2026.
VALOR	**CUATRO MILLONRES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($ 4.449.600,00)**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL.
EXPEDIDO	Por la Subgerencia administrativa, financiera y gestión humana

Estos valores incluyen IVA y todos los gastos de representación directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar, en los cuales incurra EL CONTRATISTA para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La presente contratación se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la vigencia 2026.

10. FORMA DE PAGO.

La Empresa Pública del Municipio de Soacha Cundinamarca EPUXUA E.I.C.E., pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios mensuales a razón la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($2.781.000),** pagaderos así: **a)** Un (1) primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y el **CONTRATISTA**, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. **b).** Un (1) pago mensuales vencidos por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($2.781.000)**, previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor. **c)** Un último pago proporcional a los días calendario ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último pago se realizará previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: LA EMPRESA efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos a la disponibilidad de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

11. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO, FINANCIERO Y JURÍDICO.

A. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con las actividades a ejecutar se requiere contar con una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

ESTUDIOS	Título de formación Tecnológica en Gestión Jurídica
POSGRADO	N/A
EXPERIENCIA	Sin experiencia

B. REQUISITOS FINANCIEROS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

N/A.

C. REQUISITOS JURÍDICOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1. Hoja de Vida SIGEP.
2. Aprobación de Hoja de Vida SIGEP.
3. Pantallazo usuario SECOP.

4. Certificado de Conflicto de intereses y bienes y rentas Ley 2013 de 2019.
5. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
6. Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años.
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
8. Verificación registro nacional de medidas correctivas.
9. Certificado de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
12. Certificado de antecedentes profesionales.
13. Copia de tarjeta profesional. (Según perfil a contratar)
14. Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado).
15. Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
16. Certificado de afiliación a pensiones y salud.
17. Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
18. Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz de Riesgos, precisando que, como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la empresa no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

Se entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. 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.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

No.	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO

FORMA DE MITIGARLO.

No	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?

1	EPUXUA	Apoyo jurídico por parte de EPUXUA	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la EPUXUA	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Secretarías por parte de EPUXUA	Cada vez que se presente una solicitud de contratación
2	EPUXUA	Se estabieca plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo.	Desde el momento en que se radica el proceso en EPUXUA	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	EPUXUA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la Empresa EPUXUA	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

13. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 33 del manual de contratación, corresponde a la dependencia que tenga la necesidad determinar la obligatoriedad de las garantías conforme la naturaleza del contrato, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".*

Adicionalmente el ARTÍCULO 2.2.1.21.4.5. *No obligatoriedad de garantías.* En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Conforme lo anterior, una vez verificado el análisis de riesgo de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA E.I.C.E., no considera necesario realizar la solicitud de garantías a este tipo de contrato.

14. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.

La contratación a que se refiere el presente documento no está cobijada por ningún acuerdo comercial.

15. SUPERVISIÓN.

EPUXUA E.I.C.E ejercerá la vigilancia y control de la ejecución del contrato a través de la Gerencia o del funcionario que esta designe para tal efecto, quien actuará en calidad de Supervisor y ejercerá las funciones, facultades y responsabilidades establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado mediante el **Acuerdo de Junta Directiva No. 06 de 2021**, o la disposición que lo modifique, adicione o sustituya.

16. RECOMENDACIÓN.

Conforme a la necesidad expuesta en el presente documento y a la disponibilidad presupuestal existente para atender el requerimiento, se considera procedente adelantar el correspondiente proceso de contratación.

Con la elaboración del presente estudio se evidencia la necesidad de celebrar el contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, funciones y responsabilidades a cargo de EPUXUA E.I.C.E, así como la adecuada ejecución de las actividades requeridas para satisfacer la necesidad identificada.

17. RESPONSABLES

JUAN SEBASTIÁN OBANDO CUESTA
SECRETARIO GENERAL

CONTROL DE FIRMAS	
REVISÓ	**FIRMA**
JUAN SEBASTIÁN OBANDO CUESTA – SECRETARIO GENERAL-EPUXUA E.I.C.E.	
ELABORÓ	**FIRMA**
CARLOS HERNANDO SOCHA ACERO ABOGADO SEC GENERAL EPUXUA E.I.C.E	