



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

SOLICITUD DE CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS



FM-200

Versión 8,0

Fecha: 01/01/2021

Página: 1 de 1

Fecha: martes, 08 de junio de 2021

**1. Información general**

Dependencia que solicita

Oficina Asesora de Planeación

Responsable que solicita

Yohn Eder Fonseca Sanchez

**2. Objeto**

Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Chiquinquirá

**3. Actividades Específicas (Características del bien o servicio a proveer)**

1. Apoyar en la programación y organización de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Apoyar en la proyección de las actas resultantes de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y demás.
3. Apoyo en la planeación, organización y programación para realizar las visitas competentes al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, dejando respectivas constancias.
4. Realizar visitas de verificación de Nivel de Riesgo de predios urbanos y rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
5. Realizar visitas de verificación de Uso de Suelo de predios rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
6. Apoyar en la organización del archivo de gestión con la clasificación, descripción y ordenamiento LEY 594 de 2000 DEC. 1080 de 2015 acuerdos y Circulares Archivo General de la Nación.
7. Apoyar con el seguimiento de la correspondencia dirigida a la Oficina Asesora de Planeación y el manejo de la plataforma SIADOC.
8. Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes, derechos de petición, etc. realizadas por parte de la ciudadanía, entes de control, instituciones y demás que sean radicadas a la Oficina Asesora De Planeación.
9. Y las demás obligaciones que estén relacionadas con el objeto del contrato y que el supervisor asigne.

**4. Justificación de la necesidad o problemática a satisfacer**

La dependencia, al ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, debe velar porque se dé cumplimiento a cada una de las funciones que este tiene a su cargo, razón por la cual, requiere para su equipo de trabajo una persona que apoye con el cumplimiento de dichas funciones, como las de realizar visitas de verificación del nivel de riesgo de predios urbanos y rurales, en la planeación, organización y programación para llevar a cabo las reuniones del consejo en mención, y en la redacción y realización de actas, precedentes y evidencias resultado de dichas reuniones. La contratación es viable teniendo en cuenta que en la planta de personal del Municipio no existe personal que tenga los conocimientos específicos y disponibilidad que pueda ser asignado para la prestación de estos servicios.

**5. Información estratégica**

Item	Programa	Meta de producto	Id	Proyecto	Indicador	Meta Cuatrenio	Avance	% Avance
1	SI_ES_POSIBLE_GESTIÓN_DEL_RIESGO_P REVENCIÓN_Y_ATENCIÓN_DE_DESASTRE S	Mantener activo el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, presencial y/o virtual.	M-193	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREPARACIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES NATURALES Y ANTRÓPICOS EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ	Número de reuniones realizadas.	48		0%
	SI_ES_POSIBLE_GESTIÓN_DEL_RIESGO_P REVENCIÓN_Y_ATENCIÓN_DE_DESASTRE S	Fortalecer el servicio de generación de alertas tempranas para la gestión del riesgo de desastres.	M-194	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREPARACIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES NATURALES Y	Número de Sistemas de alertas tempranas para la gestión del riesgo	5		0%
3			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		#N/A

**6. Financiación**

Item	Rubro	Nombre del Rubro	Fuente de financiación	Valor solicitado
1	2.3.2.02.02.009.28.1.19	Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo "Si es posible Desarrollo Institucional"	Libre Destinación	8.000.000
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Total solicitado \$ 8.000.000,00

**7. Firma**

Yohn Eder Fonseca Sanchez

Oficina Asesora de Planeación



Alcaldía Municipal de Chiquinquirá Calle 17 # 1A - 48 CAM  
Código Dane 15176 Código Postal 154840 Corredor 7 28 2531  
Web [www.municipiodesarrollo.gov.co](http://www.municipiodesarrollo.gov.co)  
#GobiernoDelSiEsPosible





CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS

La Oficina Asesora de Planeación

**CERTIFICA**

Que se ha verificado en la base de datos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM), la información correspondiente a los proyectos y metas como a continuación se expone

Codigo BPIN 2020151760030

Fecha martes, 08 de junio de 2021

**1. Información general**

**Dependencia ejecutora**

Oficina Asesora de Planeación

**Responsable Ejecutor**

Yohn Eder Fonseca Sanchez

**2. Objeto**

Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Chiquinquirá

**3. Información estratégica**

Item	PROGRAMA	META DE PRODUCTO	PROYECTO	Indicador	Meta Cuatrenio	Avance	% Avance
1	SÍ_ES_POSIBLE_GESTIÓN_DEL_RIESGO_PREVENCIÓN_Y_ATENCIÓN_DE_DESASTRES	Mantener activo el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, presencial y/o virtual.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREPARACIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES NATURALES Y ANTRÓPICOS EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ	Número de reuniones realizadas.	48	0	0%
2	SÍ_ES_POSIBLE_GESTIÓN_DEL_RIESGO_PREVENCIÓN_Y_ATENCIÓN_DE_DESASTRES	Fortalecer el servicio de generación de alertas tempranas para la gestión del riesgo de desastres.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREPARACIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES NATURALES Y ANTRÓPICOS EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA EN EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ	Número de Sistemas de alertas tempranas para la gestión del riesgo de desastres diseñados	5	0	0%
3	0	0	#N/A	#N/A	#N/A	0	#N/A

El proceso de verificación establece que el objeto dado para el presente certificado, tiene plena relación con la meta producto seleccionada y por tanto esta incluida en un proyecto y programa del Banco de programas y proyectos de Inversión Municipal. (BPIM)

**4. Financiación**

Item	Rubro	Nombre del Rubro	Nombre fuente	Valor solicitado
1	2.3.2.02.02.009.28.1.19	Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo "Si es posible Desarrollo Institucional"	Libre Destinación	8.000.000,00
<b>Total solicitado</b>				<b>8.000.000,00</b>

**5. Firma**

DELMAR DARIO ESCARRAGA ZAMUDIO

Profesional Universitario





ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ  
 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG



FM-107

Versión: 2.0  
 Fecha: 03.01.2020  
 Página: 1 de 1

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SOLICITUD No.	21		
FECHA DE SOLICITUD	08	6	2021
	DÍA	MES	AÑO

TIPO DE SOLICITUD	INICIAL	X
	ADICIÓN (*)	

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre Dependencia	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Nombre Proyecto	EL FUTURO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST- PANDEMIA CON ENFOQUE DE RESILIENCIA Y CULTURA REGENERATIVA PARA EL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ
Nombre Solicitante	YOHN EDER FONSECA SÁNCHEZ

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL GASTO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

3. VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOLICITADA

OCHO MILLONES DE PESOS

VALOR (\$)	\$ 8.000.000,00
------------	-----------------

YOHN EDER FONSECA SÁNCHEZ  
 Oficina Asesora Planeación

ARGEMIS REYES  
 Vo Bo Director de Presupuesto y Contabilidad



Alcaldía Municipal de Chiquinquirá Calle 17 # 7A - 48 CAM  
 Código Dane 15176 Código Postal 154640 Conmutador 7 26 2531  
 Web: <http://www.chiquinquirá-boyaca.gov.co/>  
 #GobiernoDelSiEsPosible



RECIBIDO  
 Fecha: 10-06/21  
 Hora: 4:30



Municipio de Chiquinquirá  
Nit. 891.800.475 - 0

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2021001004

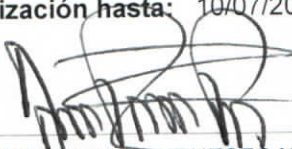
El suscrito DIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha:	10/06/2021		
Tercero:	999999999999	Sucursal:	999
Nombre:	VARIOS		



CUENTA	NOMBRE	Valor
3.2.02.02.009.28.1.019	Fortalecer los servicios anuales de apoyo al progr admon y operat " Desarrollo institucional". (V.A) / RECURSOS PROPIOS	8,000,000.00
<b>Total Disponibilidad:</b>		<b>8,000,000.00</b>

**CONCEPTO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 10/07/2021

  
 DIRECCION DE PRESUPUESTO Y  
 CONTABILIDAD

Elaborado por: ARCONTA

 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		<b>FM-100</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		Versión: 4.0 Fecha: 03-01-2020 Página 1 de 18	

<b>ENTIDAD</b>	<b>ALCALDIA DE CHIQUINQUIRÁ</b>
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONTRATACIÓN</b>
<b>CÓDIGO BPIN VIABILIDAD - BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>2020151760002</b>
<b>FECHA</b>	<b>10 DE JUNIO DE 2021</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. La Constitución Política prevé en el Artículo 2° que son fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*.

Ley 1523 de 2012 en su artículo 2° *"De la responsabilidad. La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano.*

*En cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entendiéndose: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.*

*Por su parte, los habitantes del territorio nacional, corresponsables de la gestión del riesgo, actuarán con precaución, solidaridad, autoprotección, tanto en lo personal como en lo de sus bienes, y acatarán lo dispuesto por las autoridades."*

La Oficina Asesora de Planeación del municipio de Chiquinquirá, como dependencia encargada de planear, organizar y dirigir el proceso de Planeación Municipal garantizando el ordenamiento territorial, el desarrollo económico y social y una gestión administrativa y financiera programada, permanece atenta a promover la satisfacción de las necesidades de la población y de la administración en general.

La dependencia, al ejercer la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, debe velar porque se dé cumplimiento a cada una de las funciones que este tiene a su cargo, razón por la cual; requiere para su equipo de trabajo una persona que apoye con el cumplimiento de dichas funciones, como las de realizar visitas de verificación del nivel de riesgo de predios urbanos y rurales, en la planeación, organización y programación para llevar a cabo las reuniones del consejo en mención, y en la redacción y realización de actas, precedentes y evidencias resultado de dichas reuniones.

La contratación es viable teniendo en cuenta que en la planta de personal del Municipio no existe personal que tenga los conocimientos específicos y disponibilidad que pueda ser asignado para la prestación de estos servicios.

1.2. En concordancia con el Plan de Desarrollo Gobierno del Sí es Posible 2020-2023, se procede a realizar el presente estudio previo enmarcado en los siguientes términos.

**Pilar 3:** ¡SÍ ES POSIBLE! Desde lo Ambiental sembrar CONFIANZA para Chiquinquirá.

**Enfoque 3:** Responsabilidad y respeto por el medio ambiente.

**Objetivo:** Garantizar la atención integral para la gestión del riesgo, atención y prevención de desastres que se presenten en el área rural y urbana del municipio de Chiquinquirá y, en tiempos de pandemia y post pandemia, actuar con enfoque de resiliencia y cultura regenerativa.

**Programa:** SÍ ES POSIBLE GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES.

**Meta de Producto:** Fortalecer el servicio de generación de alertas tempranas para la gestión del riesgo de





891800475-0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ  
 MODELO INTEGRADO  
 DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

ESTUDIO PREVIO



FM-100

Versión: 4.0

Fecha: 03-01-2020

Página 2 de 18

desastres.

**Pilar 3:** ¡SÍ ES POSIBLE! Desde lo Ambiental sembrar CONFIANZA para Chiquinquirá.

**Enfoque 3:** Responsabilidad y respeto por el medio ambiente.

**Objetivo:** Garantizar la atención integral para la gestión del riesgo, atención y prevención de desastres que se presenten en el área rural y urbana del municipio de Chiquinquirá y, en tiempos de pandemia y post pandemia, actuar con enfoque de resiliencia y cultura regenerativa.

**Programa:** SÍ ES POSIBLE GESTION DEL RIESGO, PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES.

**Meta de Producto:** Mantener activo el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, presencial y/o virtual

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.1 Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

### 2.2 Descripción Detallada De Las Actividades A Desarrollar:

1. Apoyar en la programación y organización de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Apoyar en la proyección de las actas resultantes de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y demás.
3. Apoyo en la planeación, organización y programación para realizar las visitas competentes al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, dejando respectivas constancias.
4. Realizar visitas de verificación de Nivel de Riesgo de predios urbanos y rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
5. Realizar visitas de verificación de Uso de Suelo de predios rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
6. Apoyar en la organización del archivo de gestión con la clasificación, descripción y ordenamiento LEY 594 de 2000 DEC. 1080 de 2015 acuerdos y Circulares Archivo General de la Nación.
7. Apoyar con el seguimiento de la correspondencia dirigida a la Oficina Asesora de Planeación y el manejo de la plataforma SIADOC.
8. Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes, derechos de petición, etc. realizadas por parte de la ciudadanía, entes de control, instituciones y demás que sean radicadas a la Oficina Asesora De Planeación.
9. Y las demás obligaciones que estén relacionadas con el objeto del contrato y que el supervisor asigne.

**2.3. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:** (80111600, Producto: Servicios de personal temporal)

**2.4. Código CIUU:** (No Aplica (N.A))

**2.5. Plan de Adquisiciones:** La necesidad de este contrato se encuentra descrita en el Plan de Adquisiciones actualizado 2021. ITEM 299





891800475-0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ  
 MODELO INTEGRADO  
 DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

ESTUDIO PREVIO



FM-100

Versión: 4.0

Fecha: 03-01-2020

Página 3 de 18

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**3.1. Tipo de Contrato:** Contrato de prestación de servicios profesionales 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”*.

**3.2. Plazo de ejecución:** CINCO (5) MESES contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

**3.3. Lugar de ejecución:** Oficina Asesora de Planeación, Administración Municipal de Chiquinquirá

**3.4. Valor estimado del Contrato:** El valor del presente contrato es por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.**



**3.5. Rubro Presupuestal:** 2.3.2.02.02.009.28.1.19 - Fortalecer los servicios anuales de apoyo al programa administrativo y operativo “Si es Posible Desarrollo Institucional”.

**3.6. Forma de Pago:** El valor del contrato se pagará en **CINCO (5) ACTAS PARCIALES MENSUALES** vencidas por la prestación del servicio por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS (\$1.600.000) M/CTE**, y/o proporcional al tiempo efectivamente laborado, previa presentación del informe respectivo por parte de la CONTRATISTA, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. La contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva. Los pagos deberán hacerse dentro de los treinta días siguientes a su radicación en la Secretaría de Contratación Licitaciones y Suministros siempre y cuando cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

**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.



 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		<b>FM-100</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		Versión: 4.0 Fecha: 03-01-2020 Página 4 de 18	

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensual izado 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.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

**3.7. Supervisión:** Será ejercida por intermedio del Jefe Oficina Asesora de Planeación y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

#### **4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **4.1. Obligaciones Generales Del Contratista:**

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar, de conformidad 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–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto asumirá la responsabilidad y los





891800475-0



costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

**5.** El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

**6.** En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el 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; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

**7.** Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

**8.** Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, el carné que se le haya entregado y que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, 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.

**9.** En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información jurídica con la Dirección Técnica de Contratación.

**10.** En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.

#### 4.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar en la programación y organización de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Apoyar en la proyección de las actas resultantes de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y demás.





3. Apoyo en la planeación, organización y programación para realizar las visitas competentes al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, dejando respectivas constancias.
4. Realizar visitas de verificación de Nivel de Riesgo de predios urbanos y rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
5. Realizar visitas de verificación de Uso de Suelo de predios rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
6. Apoyar en la organización del archivo de gestión con la clasificación, descripción y ordenamiento LEY 594 de 2000 DEC. 1080 de 2015 acuerdos y Circulares Archivo General de la Nación.
7. Apoyar con el seguimiento de la correspondencia dirigida a la Oficina Asesora de Planeación y el manejo de la plataforma SIADOC.
8. Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes, derechos de petición, etc. realizadas por parte de la ciudadanía, entes de control, instituciones y demás que sean radicadas a la Oficina Asesora De Planeación.
9. Y las demás obligaciones que estén relacionadas con el objeto del contrato y que el supervisor asigne.

### 10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 señala De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "Artículo 2.2.1.2.1.4.9 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 directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto 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".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA.

### 11. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se ha establecido que el valor mensual a pagar producto del contrato a celebrar asciende a la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL (\$1.600.000) M/CTE**. En consecuencia, el valor total del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE**.



## 12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La ley 1150 del 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

Es importante precisar que hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio profesional con conocimiento y experiencia en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

**PERFIL:** BACHILLER, CON ESTUDIOS TÉCNICOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA ✓

## 13. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

### a. Matriz de Riesgo:

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Específico	General	General	<b>Clase</b>
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	<b>Fuente</b>
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	<b>Etapas</b>
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	<b>Tipo</b>

Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	Entrega tardía del servicio	Uso indebido de información	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	<b>Descripción ( Que puede pasar y como puede ocurrir)</b>
--	--	-----------------------------	-----------------------------	---	--	--





891800475-0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ  
MODELO INTEGRADO  
DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG



FM-100

Versión: 4.0

Fecha: 03-01-2020

Página 8 de 18

## ESTUDIO PREVIO

No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Chiquinquirá	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
1	1	3	1	2	2	Probabilidad	
2	2	2	3	2	2	Impacto	
3	3	4	4	4	4	Calificación Total	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	¿A quién se le asigna?	
Afiliación a ARP de todos de los empleados a cargo del contratista	Falta de planeación por parte del contratista	Verificar la publicación e inicio de actuaciones administrativas sancionatorias	Garantizar confidencialidad, firma de acuerdo de confidencialidad	Solicitar información certificada	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	Tratamiento/Controles a ser implementados	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Impacto	
2	2	1	1	1	1	Valoración del riesgo	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	No	No	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Según lo establecido	Según lo establecido	Según lo establecido	Según lo establecido	Según lo establecido	Según lo establecido	Periodicidad	





891800475-0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ  
 MODELO INTEGRADO  
 DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

## ESTUDIO PREVIO



FM-100

Versión: 4.0

Fecha: 03-01-2020

Página 9 de 18

en el contrato	o en el contrato	o en el contrato	en el contrato	o en el contrato	en el contrato	¿Cuándo?	
11	10	9	8	7	No		
General	General	Específico	General	General	Clase		
Interno	Interno	Interno	externo	Externo	Fuente		
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas		
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos	Tipo		
No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Chiquinquirá	Consecuencia de la ocurrencia del evento		
1	1	1	1	1	Probabilidad		
3	2	2	1	2	Impacto		
4	3	3	2	3	Calificación Total		
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría		
Municipio	Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna?		
Solicitud previa de CDP y CRP	Sometida al PAC	Estimación de costos y necesidad de la entidad	Verificación de riesgos	Proyección anual y socialización de posibles incrementos en los impuestos	Tratamiento/Controles a ser implementados		
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Probabilidad	Impacto después del tratamiento	
Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Impacto		
2	2	2	1	1	Valoración del riesgo		
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría		
No	No	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?		
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento		



Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

### 8.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
RIESGOS FINANCIEROS	CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios el contratista debe asumir el pago mensual al sistema de seguridad social en lo que corresponde a salud, pensión y ARL.
RIESGOS OPERACIONALES	CONTRATISTA: Si se requiere el contratista garantizara la calidad del trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través de la afiliación a riesgos laborales.  MUNICIPIO: De conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.

### 14. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con 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”.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

**15. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *“Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.*




**16. ANEXO**

**ANEXO 1: Análisis del Sector**

**17. RESPONSABLES**

**NOMBRE: YOHN EDER FONSECA SÁNCHEZ**  
**CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**



**FIRMA:** 

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Yohn Fonseca		Yohn Fonseca		Yohn Fonseca	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	TRD			Consecutivo	
Proceso:	Procedimiento:				
Dimensión:	Política:				

**ANEXO 1**

**ANALISIS DEL SECTOR**



 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		<b>FM-100</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		Versión: 4.0 Fecha: 03-01-2020 Página 12 de 18	

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.

**ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR:** Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

*Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar.

## I. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

### 1.1 Económico

**En concordancia con el último análisis del mercado laboral realizado por el DANE en el mes de noviembre de 2020** la tasa de desempleo fue 13,3%, lo que significó un aumento de 4,0 puntos porcentuales frente al mismo mes del año anterior (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 61,4%, lo que representó una reducción de 2,3 puntos porcentuales frente a noviembre del 2019 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 53,2%, presentando una disminución de 4,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 (57,8%).

Esta información refleja que aunque hay mayor tasa de desocupación la contratación pública aporta significativamente en los niveles de participación y evita que aumente la desocupación, bajo esta modalidad, es posible que en las áreas técnicas, tecnológicas,





891800475-0

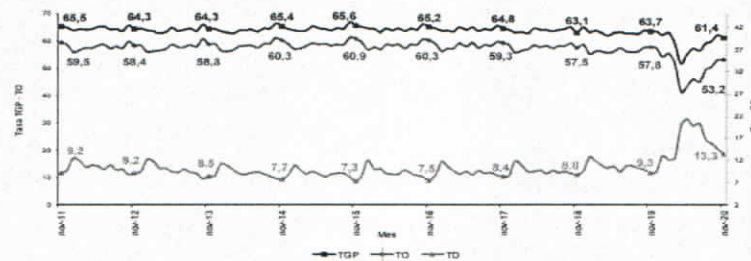


profesionales y especializadas se acceda a un trabajo lo que genera desarrollo y mejora la calidad de vida.

## Principales indicadores del mercado laboral

Noviembre de 2020

Gráfico 1. Tasa global de participación, ocupación y desempleo  
 Total nacional  
 Noviembre (2011 - 2020)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 20.940 miles de personas. Las ramas de actividad económica que concentraron el mayor número de ocupados fueron: Comercio y reparación de vehículos; Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca e Industrias manufactureras. Estas tres ramas captaron el 47,2% de la población ocupada.

Información y comunicaciones presentó un crecimiento de 1,8% comparado con el trimestre móvil septiembre - noviembre 2019. Entre tanto, las ramas que más cayeron fueron Alojamiento y servicios de comida con 18,6%, Actividades financieras y de seguros con 16,4% y Actividades inmobiliarias con 14,7%.

Las ramas que más restaron a la variación de la población ocupada fueron Alojamiento y servicios de comida; Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana y Comercio y reparación de vehículos con 1,5, 1,1 y 1,1 puntos porcentuales, respectivamente.



**Gráfico 9. Distribución porcentual, variación porcentual y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad<sup>^</sup>**

**Total nacional**

**Septiembre - noviembre (2020/2019)**

Rama de actividad	Distribución (%)	Variación (%)	Contribución (p.p)
<b>Total nacional</b>	<b>100,0</b>	<b>-7,5</b>	<b>-7,5</b>
Alojamiento y servicios de comida	6,9	-18,6	-1,5
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	11,0	-9,7	-1,1
Comercio y reparación de vehículos	19,1	-5,7	-1,1
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	8,6	-10,5	-0,9
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	6,1	-13,7	-0,9
Industrias manufactureras	11,4	-6,8	-0,8
Construcción	7,2	-4,6	-0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	16,7	-1,9	-0,3
Actividades financieras y de seguros	1,3	-16,4	-0,2
Actividades inmobiliarias	1,2	-14,7	-0,2
Transporte y almacenamiento	7,1	-2,9	-0,2
Explotación de minas y Canteras	0,9	-7,8	-0,1
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos	1,1	-0,6	0,0
Información y comunicaciones	1,5	1,8	0,0

**Fuente:** DANE, GEIH.

<sup>^</sup>Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.

p.p: Puntos porcentuales.

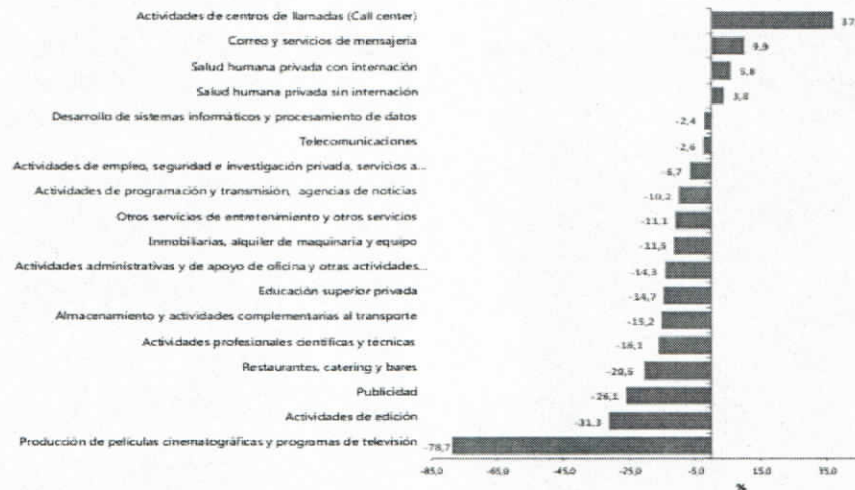
**Nota:** La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".

## Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Octubre de 2020

**Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios**

**Total Nacional**  
**Octubre 2020P**



**Fuente:** DANE – EMS

p Cifra provisional

**Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos,**





891800475-0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ  
MODELO INTEGRADO  
DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

## ESTUDIO PREVIO



FM-100

Versión: 4.0

Fecha: 03-01-2020

Página 15 de 18

según subsector de servicios (octubre 2020 / octubre 2019). En octubre de 2020, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2019.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios  
Octubre 2020<sup>p</sup> / octubre 2019

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros ingresos	
			Variación (%)				Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-15,2		-12,4		-0,1		-2,5	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,9		16,5		0,0		-0,5	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-20,5		-19,5		-0,3		-0,7	
J	División 58	Actividades de edición	-31,3		-29,4		-1,6		-9,1	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-78,7		-42,6		-34,2		-1,9	
J	División 60 y Clase 6393	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-10,2		-8,1		0,0		-2,1	
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,6		-1,6		-0,8		-0,1	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6393	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-2,4		-1,4		-0,8		-0,2	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-11,5		-9,8		-0,4		-1,3	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-16,1		-16,3		0,1		0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	-26,1		-25,7		0,0		-0,5	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-6,7		-6,7		-0,1		0,1	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	37,2		37,3		0,0		-0,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-14,3		-12,7		0,1		-1,7	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-14,7		-12,3		-0,2		-2,2	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,8		5,9		0,1		-0,2	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,8		3,8		0,2		-0,2	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-11,1		-11,1		-0,1		0,0	

Fuente: DANE - EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

## 1.2. Técnico:



Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

BACHILLER	BACHILLER CON ESTUDIOS TÉCNICOS, 6 MESES DE EXPERIENCIA.
-----------	--

## 1.3. Regulatorio

La administración Municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la oficina asesora de planeación, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de los posibles contratistas y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía,



 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		<b>FM-100</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		Versión: 4.0 Fecha: 03-01-2020 Página 16 de 18	

transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina Asesora De Planeación requiere contratar la prestación de servicios profesionales que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la Administración Municipal ha venido contratando los servicios profesionales requeridos, con resultados satisfactorios.

## 2. ESTUDIOS DE LA OFERTA

El Municipio de Chiquinquirá, no cuenta con una base de datos que permita realizar estudio de la oferta, en este sentido se debe tener en cuenta que en este caso la modalidad de contratación es directa.

## 3. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

**Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:**

En entidades públicas se ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.



CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR	PLAZO
NYDIA RUBIELA DELGADILLO RAMOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 2020310	CONTRATO DIRECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - SISBEN DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ	\$3.200.000	2 MESES
LUZ DENISE MESA ORTIZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 2020312	CONTRATO DIRECTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - SISBEN DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ	\$3.200.000	2 MESES

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad han contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo a las actividades realizadas.
2. Los valores contratados obedecen al pago mensual de prestación de servicios profesionales.

**Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la**



 891800475-0	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		<b>FM-100</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>		Versión: 4.0 Fecha: 03-01-2020 Página 17 de 18	

### eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

1. Valor histórico de servicios profesionales: El valor de los honorarios para técnicos con experiencia específica oscilaba en \$1.600.000.
2. Perfil del contratista que se requiere: Bachiller, preferiblemente que sea técnico, 6 meses de experiencia.
3. En consecuencia, este perfil tendrá una asignación de servicios de apoyo a la gestión de **\$1.600.000**, incluidos IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista.

**Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:**

De acuerdo con el deber ser de la labor pública, la oficina asesora de planeación, requiere en la vigencia 2021, la culminación de los indicadores propuestos en el Plan de Desarrollo 2020-2023:

**Pilar 3:** ¡SÍ ES POSIBLE! Desde lo Ambiental sembrar CONFIANZA para Chiquinquirá.

**Enfoque 3:** Responsabilidad y respeto por el medio ambiente.

**Objetivo:** Garantizar la atención integral para la gestión del riesgo, atención y prevención de desastres que se presenten en el área rural y urbana del municipio de Chiquinquirá y, en tiempos de pandemia y post pandemia, actuar con enfoque de resiliencia y cultura regenerativa.

**Programa:** SÍ ES POSIBLE GESTION DEL RIESGO, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES.

**Meta de Producto:** Fortalecer el servicio de generación de alertas tempranas para la gestión del riesgo de desastres.





891800475-0

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ  
 MODELO INTEGRADO  
 DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

ESTUDIO PREVIO






FM-100



Versión:	4.0
Fecha:	03-01-2020
Página 18 de 18	

Se requiere contar con un(a) BACHILLER CON ESTUDIOS TÉCNICOS Y 6 MESES DE EXPERIENCIA.

  
**YOHN EDER FONSECA SÁNCHEZ**  
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Atención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Yohn Fonseca		Yhon Fonseca		Yhon Fonseca	
Nombre del documento					Versión
Dependencia	TRD		Consecutivo		
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		



 891800475-0	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ</b> <b>BOYACÁ</b> MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL		<b>FM-112</b>
			Versión: 1.0 Fecha: 03-01-2020 Página 1 de 1

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ

**CERTIFICA**

Que según la solicitud de personal realizada por parte de la Oficina Asesora de Planeación de la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá, no existe personal de planta suficiente ni disponible para ejecutar el objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ", por lo tanto se requiere contratar la prestación del servicio mencionado.

FORMACIÓN: Bachiller con estudios Técnicos.

EXPERIENCIA: Debe acreditar seis (06) meses de experiencia.

VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN: Tres (3) meses contados a partir de la fecha de expedición.

Es importante mencionar que las personas contratadas con base en la certificación expedida deben ejecutar los objetos y las actividades señaladas en el contrato a realizar. Las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal.

La presente certificación se expide acatando lo normado en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998.

Chiquinquirá, nueve (09) días del mes de Junio del año 2021.

*Camila Calvera*



**MARTHA YASMIN CALVERA CASTRO**

**Directora**

Elaborado por:		Retención documental		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Lorena Cañón		Martha Calvera Castro		Martha Calvera Castro		Martha Calvera Castro	
Nombre del documento		Certificación de no existencia de personal		Versión			
Dependencia		TRD		Consecutivo			
Proceso:		Procedimiento:					
Dimensión:		Política:					

Alcaldía Municipal de Chiquinquirá Calle 17 # 7A – 48 CAM  
 Código Dane 15176 Código Postal 154640 Conmutador 7 26 2531

Web: <http://www.chiquinquirá-boyaca.gov.co/>

#GobiernoDelSíEsPosible



Chiquinquirá, Junio de 2021

Doctor

**WILMAR ANCISAR TRIANA GONZALEZ**

Alcalde Municipal

Respetado Doctor

De manera atenta, me permito presentar propuesta para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ.**

**VALOR:** El valor del presente contrato es de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$8.000.000)** y los costos que el cumplimiento del mismo conlleve.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será de **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**LUGAR DE EJECUCION:** En las instalaciones del Centro Administrativo Municipal, sede de la Alcaldía Municipal de Chiquinquirá, **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN,**

**FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante mensualidades vencidas por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.600.000)** cada una, o Proporcional al Tiempo Efectivamente laborado. Todo pago será realizado previa presentación del informe de actividades correspondiente 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 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 Mensual izado 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.

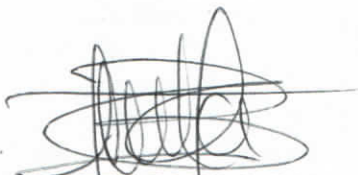
#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones generales y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en la programación y organización de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Apoyar en la proyección de las actas resultantes de las reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y demás.
3. Apoyo en la planeación, organización y programación para realizar las visitas competentes al Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, dejando respectivas constancias.
4. Realizar visitas de verificación de Nivel de Riesgo de predios urbanos y rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
5. Realizar visitas de verificación de Uso de Suelo de predios rurales que soliciten ante la Oficina Asesora de Planeación y apoyar en su respectiva proyección.
6. Apoyar en la organización del archivo de gestión con la clasificación, descripción y ordenamiento LEY 594 de 2000 DEC. 1080 de 2015 acuerdos y Circulares Archivo General de la Nación.
7. Apoyar con el seguimiento de la correspondencia dirigida a la Oficina Asesora de Planeación y el manejo de la plataforma SIADOC.
8. Apoyar en la proyección de las respuestas a las solicitudes, derechos de petición, etc. realizadas por parte de la ciudadanía, entes de control, instituciones y demás que sean radicadas a la Oficina Asesora De Planeación.
9. Y las demás obligaciones que estén relacionadas con el objeto del contrato y que el supervisor asigne.

En los anteriores términos presento mi propuesta para la contratación en referencia.

Cordialmente,



**LICETH CAMILA CALVERA RODRIGUEZ**

**C.C. 1.053.345.508 de Chiquinquirá**

Dirección: Carrera 7 N° 14B – 05 Torre 3 Apto 301

Teléfono: 3204070806