ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	LUIS ERNESTO ALFONSO DAZA
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CANDIDO OTÁLORA MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Descripción de la necesidad:

1. Que la **Constitución Política de Colombia** señala:

Artículo 2. *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*

Artículo 209. *"La función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". (...)*

Artículo 311. *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Artículo 315. *Son atribuciones del alcalde:*
(...)
3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y

remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

(…)

2. Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.
3. Que 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. Sobre la diferencia entre contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Consejo de Estado ha señalado:"(...) Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, apodar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado (…)

   (…) El contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. "....se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados. Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa, o funcionamiento de la correspondiente

entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión". (...) Subrayado fuera del texto.

4. Que el Artículo 36 de la ley 1379 de 2010, impone a las entidades territoriales una serie de deberes de obligatorio cumplimiento como lo son: 1. Impulsar en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de las políticas sobre bibliotecas públicas y las directrices y recomendaciones formuladas por el Ministerio de Cultura; 2. Coordinar en el ámbito de su jurisdicción el funcionamiento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas; 3. Promover la participación del sector privado en el mantenimiento y mejoramiento de los servicios bibliotecarios a su cargo, de conformidad con la presente ley y con las demás vigentes que incorporen incentivos para el efecto; 4. Promover el desarrollo de servicios bibliotecarios para las comunidades rurales; 5. Promover el desarrollo de colecciones que respondan a la composición étnica y cultural en cada jurisdicción; 6. En general, cumplir en el ámbito de su jurisdicción similares competencias a las atribuidas al Ministerio de Cultura, salvo aquellas de carácter reglamentario general.
5. Que el Artículo 11 de la misma ley ordena que La jornada mínima de prestación de los servicios de consulta a cargo de las bibliotecas públicas de la Red Nacional de Bibliotecas no podrá ser inferior a las 40 horas semanales, y debe incluir los sábados y en lo posible, los días domingos y festivos. En la fijación de los horarios, se promoverá la coincidencia con los horarios en los que la comunidad y los grupos escolares tienen tiempo para su consulta. En la fijación de los horarios, se promoverá la coincidencia con los horarios en los que la comunidad y los grupos escolares tienen tiempo para su consulta
6. Que al tenor, las entidades territoriales deben prestar servicios básicos en las bibliotecas municipales, los cuales son definidos en la Ley como: servicios bibliotecarios de consulta, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, programación cultural propia de la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, acceso a Internet, promoción de lectura y alfabetización digital, así como los demás que reglamente el Ministerio de Cultura.
7. Que la Secretaría de Integración Social y Productividad es la dependencia encargada de coordinar las actividades de la biblioteca municipal, a través del desarrollo de proyectos de promoción de la lectura y de información y comunicación para la comunidad.
8. Que en el Municipio existen unas instalaciones físicas en donde se presta el servicio de biblioteca municipal a las personas adultas, niños, niñas y adolescentes, sin embargo, la entidad no cuenta en su planta de personal con una persona con las funciones de atención al público de esta biblioteca.
9. Al no existir una persona de planta que atienda las funciones de atención al público de la biblioteca se hace necesario contratar bajo los parámetros de la ley 80 de 1993, a una persona natural que cumpla estas actividades y garantizar con ello la atención al público en la biblioteca municipal.
10. Que los servicios a contratar son los servicios de apoyo para la Biblioteca Pública Municipal de Santa María, Boyacá.
11. Que teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta con el recurso

humano suficiente para atender este requerimiento, según lo certifica la secretaria general y de Gobierno, se hace necesario contratar una persona que cuente con la idoneidad y/o experiencia necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

12. Que conforme a lo establecido en el Artículo 2 numeral 4, literal (h) de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del articulo 81 del decreto 1510 de 2013 para la prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.
13. Por ende, la Secretaría de integración social, con base en el Artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4° del Artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión con persona natural con la idoneidad y/o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **"SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CANDIDO OTÁLORA MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ"**.
14. Que teniendo en cuenta lo previsto por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)"*, y lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015 que establece " (...) *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 (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas (...) 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"*, resulta procedente celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas.

a. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Que el plan de desarrollo **"UNIDOS SOMOS MÁS 2020 – 2023"**, estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Servicio para Apoyar las diferentes actividades de la biblioteca Municipal Santa María	
BPIN:	2023156900008
INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO	

EJE	SANTA MARIA, EDUCADA, CULTURAL Y DEPORTIVA
SECTOR	Cultura (33)
PROGRAMA	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos (3301)
CÓDIGO DEL PRODUCTO MGA	Servicios bibliotecarios (3301085)
RESPONSABLE	Secretaria de Integración Social y Productividad
EL PRESENTE OBJETO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AÑO 2024	

A. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CANDIDO OTÁLORA MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ"

2.2. ALCANCE: con el desarrollo del objeto contractual se busca contar con los servicios de Apoyo a la gestión de una persona que esté en capacidad de apoyar las diferentes actividades de la Biblioteca Municipal que por mandato legal le competen a la entidad territorial en lo concerniente a los servicios bibliotecarios básicos dirigidos a la comunidad de Santa María Boyacá.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:
El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Santa María esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
86	14	17	04	Servicios de biblioteca o documentación

B. 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: "**Articulo**

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 debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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 profesionales, la modalidad de contratación es DIRECTA.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas de este.
2) Aplicar las tablas de retención documental aprobadas para la entidad, a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato, las cuales serán dadas a conocer por el supervisor del contrato.
3) Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
4) Entregar los informes de las actividades desarrollás en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se determinen por la entidad.
5) Aceptar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales por parte del contratante, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
6) Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo con el porcentaje que establece la Ley.
7) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
8) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el

contrato.

9) Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Llevar y mantener actualizado el inventario de libros y elementos que reposan en la Biblioteca Pública Municipal.
2) Realizar mínimo 10 talleres mensuales con niños, jóvenes y adultos donde se evidencia el Amor por la lectura.
3) Realizar mínimo 6 talleres mensuales lúdicos recreativos y de Amor por la lectura en el área urbana del Municipio.
4) Realizar mínimo 2 jornadas semanales, donde se promuevan hábitos de cuidado y protección del medio ambiente.
5) Garantizar la prestación del servicio gratuito de información y consulta a la comunidad en general sin ninguna discriminación social, económica o religiosa.
6) Responder por el cuidado, conservación y la debida utilización de los libros y demás elementos que existan en la Biblioteca Pública Municipal.
7) Fomentar la lectura y la investigación, así como la debida utilización de los libros y demás elementos que existan en la Biblioteca del municipio de Santa María.
8) Presentar el primer día de cada mes, al correo Institucional desarrollo@santamaria-boyaca.gov.co, informe de Planeación de las Actividades a realizar con los usuarios, durante este periodo de clases o sesiones.
9) Mantener bajo su responsabilidad la infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato.
10) Ubicar la dotación entregada por el Ministerio de Cultura en las instalaciones de la biblioteca y destinarla para uso exclusivo de los usuarios y para la prestación de los servicios propios de su naturaleza.
11) Incluir en los inventarios de la Biblioteca la colección de libros y demás dotación entregada por el Ministerio de Cultura y establecer los mecanismos de control para evitar su pérdida o deterioro a fin de garantizar su conservación y permanencia.
12) Presentar un informe mensual impreso y en Power Point, con mínimo 2 diapositivas con fotos o evidencias fotográficas legibles de las actividades realizadas, según lineamientos al plan de Acción metas 2024.
13) Prestar los servicios y la atención a los usuarios en horarios y días acordes a las necesidades de la comunidad con el fin de ofrecer un mejor servicio.
14) Tomar las evidencias necesarias para garantizar la vinculación a la Red nacional de Bibliotecas Públicas y su participación en los programas cooperativos de las instancias Departamental y Nacional.
15) Apoyar en la Secretaría de Desarrollo Social del municipio cuando se requiera presentar proyectos al Ministerio de Cultura, Gobernación de Boyacá y demás entidades del orden Nacional, Departamental y Local.
16) Cumplir con todas las medidas de bioseguridad establecidas por la entidad y por el Gobierno

Nacional.

17) Apoyar las actividades logísticas que se programen con ocasión del objeto contractual de acuerdo con la instrucción dada por el supervisor del contrato.
18) Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto contractual.
19) Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
20) Desarrollar sus labores de manera responsable, diligente y respetuosa.
21) Acreditar estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 Y Art 135 de la ley 1753 de 2105 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Decreto 1273 de 2018 y de acuerdo a la normatividad vigente en la ejecución del contrato.
22) Las demás tareas que de acuerdo con la ley y reglamentos de la administración sean de su competencia.

4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
4) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
5) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7) Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
8) Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
9) Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. Análisis del sector

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 11 indica: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El*

análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)" para lo cual el municipio de Santa María procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) **Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de Santa María requiere la contratación de los servicios de apoyo a la gestión para la secretaria de integración social y productividad - biblioteca?**
La Selección del contratista y la Suscripción del contrato obedecen a que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal suficiente, por lo tanto, se requiere contratar con una persona para apoyar las actividades de servicios básicos en las bibliotecas municipales, los cuales son definidos en la Ley como: servicios bibliotecarios de consulta, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, programación cultural propia de la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, acceso a Internet, promoción de lectura y alfabetización digital, así como los demás que reglamente el Ministerio de Cultura.
Además, la Secretaría de Integración Social y Productividad es la dependencia encargada de coordinar las actividades de la biblioteca municipal, a través del desarrollo de proyectos de promoción de la lectura y de información y comunicación para la comunidad

b) **Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**
Se requiere la contratación de una persona con conocimientos en pedagogía, guianza, enseñanza y manejo de grupos de infancia, adolescencia y actividades Administrativas que cuente con una experiencia mínima de 1 año en actividades relacionadas con el objeto contractual.

c) **Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?**
El municipio de Santa María ha realizado la contratación del presente objeto a través de la modalidad directa cuyo valor mensual se establece en $2.265.000, además es de precisar que revisado el sector se encuentra que a nivel departamental este servicio ha sido contratado recurriendo a la contratación directa con valores mensuales que oscilan entre $1.700.000 a $2.541.000, lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL

BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTA MARÍA	CD-AG-SD-014-2022	SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CANDIDO OTALORA MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ	8 MESES	$20.328.000	$2.541.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BUENAVISTA	CPS-202301057	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GENERAR Y REALIZAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BUENAVISTA BOYACÁ	6 MESES	$11.400.000	$1.900.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN	CD-058-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BIBLIOTECARIA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN BOYACÁ, VIGENCIA 2023	4 MESES	$6.800.000	$1.700.000

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

El valor estimado del servicio que requiere la entidad se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo con análisis de la demanda que realizó el municipio de Santa María de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

b. El valor total para la **prestación de servicios de apoyo** oscila entre $10.200.000 a $15.246.000, por lo tanto, el Municipio de Santa María cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma de $13.590.000, valor que se encuentra dentro del rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar

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

i. Valor histórico para la prestación de servicios.
ii. Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Formación Mínimo Bachiller. Con conocimientos básicos en herramientas informáticas y programas informáticos.	Contar con mínimo un (01) año de experiencia en pedagogía, guianza, enseñanza y manejo de grupos de infancia y adolescencia y/o actividades de Apoyo Asistencial y/o Administrativo.

5.2 Valor total del contrato

Como resultado del estudio se estima que el valor total del contrato es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($13.590.000) M/CTE,** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

5.3 Forma de Pago.

El valor total del contrato se pagará mediante **ACTAS PARCIALES**, previa presentación de informe de actividades realizadas por el contratista, con el visto bueno e informe del supervisor del contrato, acta correspondiente debidamente firmada por todas las partes y planilla o comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.

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.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

5.4 Impuestos municipales

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de SANTA MARÍA informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro-adulto mayor	Pago del 4.0% del valor del contrato
Estampilla pro-cultura	Pago del 2.0% del valor del contrato
Estampilla pro-Justicia	Pago del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y

Familiar	de cada cuenta que se le pague al contratista.
Rete fuente	Según corresponda al régimen tributario
Reteica	De conformidad con la actividad ejercida por el contratista, el objeto contractual y lo establecido en el estatuto de renta municipal
Pro-deporte y Recreación	Pago del 2.5% del valor del contrato
IVA	Según corresponda al régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

6 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.2 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato es de **SEIS (06) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución que, para este caso se materializa con el registro presupuestal; y, la firma del Acta de Inicio; plazo que se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

6.3 Lugar de ejecución

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el municipio de Santa María – Boyacá

7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N° 202401046 de fecha 24 de enero de 2024.

CODIGO DE RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2.3.2.02.02.009.16	Inversión y operación en red de biblioteca municipal / SGP pg Cult 11 Doc A. Act+ Ult Van / CULTURA / / SGP pg Cult 11 Doc A. Act+Ult Van	$13.590.000

8 SUPERVISIÓN

Será ejercidas por intermedio del **SECRETARIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD** 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.

9 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La ley 1150 del 2007 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, atendiendo el objeto del presente estudio que es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL JUAN CANDIDO OTÁLORA MONTENEGRO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA BOYACÁ**

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	FORMACION Y EXPERIENCIA
Natural	Formación Mínimo Bachiller. Con conocimientos básicos en herramientas informáticas y programas informáticos. Contar con mínimo un (01) año de experiencia en pedagogía, guianza, enseñanza y manejo de grupos de infancia y adolescencia y/o actividades de Apoyo Asistencial y/o Administrativo.

10 ANÁLISIS DE RIESGO

9.1 Escala de consecuencias probabilidad.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1
IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

9.2 Categorías del Riesgo

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

9.3 Matriz de riego

N°	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	Que el contrato no se firme	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	No se satisface la necesidad de la Entidad	Incumplimiento del objeto contractual	No se satisface la necesidad de la Entidad	Productos desactualizados que no cumplen los requerimientos del municipio	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio
PROBABILIDAD	Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)
IMPACTO	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)	Menor (2)
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	5	5	7	5
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo alto	Medio
A QUIÉN SE LE ASIGNA	Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se presenten personas naturales que cumplan con la experiencia e idoneidad requerida para la ejecución del contrato.	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Verificar que la prestación del servicio satisfaga la necesidad de la Entidad	Realizar los ajustes necesarios de manera proporcional que no afecte el equilibrio económico del contrato.	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Improbable (2)
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: IMPACTO	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: VARIACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	3
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	Si	Si	Si	NO
RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Supervisor
FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato	Firma del contrato	Firma del contrato	Fecha inicio del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Acta de terminación del contrato	Acta de terminación del contrato	Fecha final del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN: ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Actas parciales e informes de ejecución del contrato	Requerimientos del supervisor hechos al contratista respecto a los fundamentos jurídicos que reporten sus productos	Revisión informes avances de ejecución
MONITOREO Y REVISIÓN: ¿CUÁNDO?	Suscripción del contrato	Mensualmente	Mensualmente	Mensual	Mensualmente

6	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.	Raro (1)	Menor (2)	3	Bajo	Municipio	Verificación mensual del flujo de caja	Improbable (2)	Insignificante (1)	3	Bajo	NO	Municipio	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisión flujo de caja	Mensualmente
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL	Alteración del orden público	Imposibilidad de ejecución del contrato	Improbable (2)	Menor (2)	4	Bajo	Entidad	Desbloqueo de vías, apoyo ESMAD	Raro (1)	Menor (2)	3	Bajo	SI	Entidad	Inicio del contrato	Acta de terminación	Bloqueo de vías	Mensualmente
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No entrega de todos los productos dentro del término establecido	Incumplimiento del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que el contratista entregue los productos en el tiempo estipulado por el supervisor	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	SI	Municipio/Contratista	Firma del contrato	Acta de terminación	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Cada entrega
9	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas activas	Improbable (2)	Insignificante (1)	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas activas	Diariamente

11 LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 exigirlas 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".*

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez

el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Santa María, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

12 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

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".*

Santa María, 30 de enero de 2024.

LUIS ERNESTO ALFONSO DAZA
Secretaria de Integración Social y Productividad

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
TERESA VERA ROJAS	**LUIS ERNESTO ALFONSO DAZA**	**RUBEN DARÍO GONZALEZ GARCÍA**
Cargo: Auxiliar Administrativo	Secretaria de Integración Social y Productividad	Cargo: Alcalde Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.