## 1. GENERALIDADES:

Por medio del presente escrito, luego de adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, la Secretaria General del Municipio de Guateque con fundamento en lo consagrado en el Articulo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993 y Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, deja constancia de **LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** que determinan la factibilidad requerida para adelantar y celebrar el Contrato cuyas condiciones generales se describen a continuación:

| | | |
|---|---|---|
| **1.1.** | **OBJETO:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EN EL MANEJO DEL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE DE TIC PARA GOBIERNO ABIERTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TICS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ** |
| **1.2.** | **REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No.** | 2024153220014 |
| **1.3.** | **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** | Contratación Directa |
| **1.4.** | **DEPENDENCIA QUE ELABORA EL ESTUDIO:** | SECRETARÍA GENERAL |
| **1.5.** | **FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** | Alba Cecilia Díaz Hernández |
| **1.6.** | **LUGAR Y FECHA:** | Guateque, Enero de 2024 |

## 2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION:

Que al Municipio de Guateque, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado 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 con las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, así mismo y de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al Municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte

El Municipio de Guateque debe asegurar que la estrategia de Gobierno Digital liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se establezca e implemente al interior de la Administración pública a fin de contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que presta mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, mediante el aprovechamiento de las TIC. En donde esta estrategia prestará los mejores servicios en línea al ciudadano, Logrará la excelencia en la gestión, Empoderará y generará confianza en los ciudadanos e Impulsará y facilitará las acciones requeridas para avanzar en los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS, facilitando el goce efectivo de derechos a través del uso de TIC. Es por esto que se requiere un acompañamiento y asesoramiento permanente, integral y optimo en el sector de las comunicaciones de cada una de las dependencias en lo relacionado a comunicados de prensa.

Que a través del Decreto 767 de 2022, mediante el cual se actualizó la política de Gobierno Digital del país, con el fin de impactar de manera positiva la calidad de vida los colombianos y como muestra de que Colombia tiene una política de estado que evoluciona permanentemente para mejorar el alcance y la implementación.

Que el ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Guateque (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley a la entidad territorial.

Así mismo, la Administración Municipal mediante la implementación de metodologías de formulación de proyectos y aplicación de sistemas de información que faciliten el estudio, análisis y ejecución de los programas y proyectos de inversión pública del Municipio y requiere el apoyo profesional y especializado, para formular los proyectos de inversión pública de la Secretaria General, de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo y de la sectorial.

Que Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual la entidad debe contar con la asesoría Profesional y de apoyo a la gestión en el despacho del alcalde y sus dependencias que permita la eficiente y oportuna prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

Que por lo anterior hace necesario contratar una persona natural, para la o prestación de los servicios de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EN EL MANEJO DEL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE DE TIC PARA GOBIERNO ABIERTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TICS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ."**, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 993, ley 1150 de 2007 reglamentada por el decreto No. 1082 de 2015, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes con el asunto

Que de acuerdo a la Circular Conjunta N° 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Circular Conjunta N° 100-005-2022 expedida por la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para las actividades que se pretenden contratar existe personal de planta, pero no tiene la experticia o conocimiento especializado en materia, por lo cual es necesario contratar los servicios de quien posee conocimiento y experiencia en la materia.

Que a través de prestación de servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, a saber: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado".*

## 3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

**3.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EN EL MANEJO DEL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE DE TIC PARA GOBIERNO ABIERTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TICS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ."**

**3.2. IDENTIFICACION DENTRO DE LA CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC:**

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

| Código Segmento | Nombre Segmento | Código Familia | Nombre Familia | Código Clase | Nombre Clase | Código Producto | Nombre Producto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80 | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 8010 | Servicios de asesoría de gestión | 801015 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa | 80101507 | Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información |
| 80 | Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos | 8010 | Servicios de asesoría de gestión | 801016 | Gerencia de proyectos | 80101604 | Planificación o administración de proyectos |

**3.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:** La contratación que se pretende realizar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios.

**3.4. IDENTIFICACION DE LAS PARTES:** De una parte, el Municipio de Guateque NIT 800013683-9 y de otra, persona natural que reúna los requisitos, previstos en los presentes estudios.

**3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:**

**3.5.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

- Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
- Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

**3.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades y/o productos: El CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a:

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
2. De conformidad con el artículo No. 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
3. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03,

Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. La afiliación a salud será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar aporte del 12.5%. La afiliación a pensión será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar el aporte del 16% para pensión.

4. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
6. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hará parte integral del contrato
7. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
8. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
9. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de General dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
10. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
11. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
12. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
13. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
14. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
15. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
16. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; b. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO; d. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; e. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

### 3.5.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Actualizar la información en el portal web http://www.guateque-boyaca.gov.co/index.shtml con información relevante para la comunidad.

2. Manejar el componente de TIC para Gobierno Abierto en cuanto a la publicación en el portal web.
3. Realizar seguimiento a mensajes de interés e información que llegue al correo electrónico comunicaciones@guateque-boyaca.gov.co.
4. Redactar y corregir noticias de interés municipal mensualmente, con el fin de que en ellas se pasmen los adelantos de Gobierno Digital referente al portal web.
5. Cargar las fotos y videos a la página web del municipio, de las actividades, eventos, entre otros, que realice la administración municipal.
6. Dar respuesta a los usuarios que ingresan al chat www.guateque-boyaca.gov.co de la alcaldía de Guateque.
7. Dar respuesta a PQRD que llegan al portal web y Generar informes de las PQRD trimestralmente y publicar en el portal web.
8. Prestar apoyo para el correcto funcionamiento de los Correos Institucionales.
9. Apoya en el seguimiento del plan de acción del plan de desarrollo como enlace de la Secretaria General en la Secretaria de Planeación, infraestructura y control interno.
10. Rendir los informes correspondientes al plan de desarrollo Municipal de la SG
11. Actualizar y recopilar las evidencias (fotos, documentos, informes, etc.) de la Secretaria General para rendir los correspondientes informes.
12. Apoyar como enlace del programa computadores para educar.
13. Apoyar a la Secretaria General en la coordinación de los programas relacionados con Tecnología de la Información y las comunicaciones.
14. Coadyuvar a la Secretaria General en los temas relacionados con Educación.
15. Apoyar en el fortalecimiento de los procesos de la Biblioteca Municipal.
16. Coadyuvar en la formulación de proyectos - MGA WEB de la Secretaria General
17. Apoyar a la supervisión de contratos cuando sea requerido por parte del supervisor del contrato
18. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.

**3.6. CONDICIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:** No aplica

**3.7. PLAZO DE EJECUCION:** El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de CUATRO (04) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.

**3.8. LUGAR DE EJECUCION:** Guateque – Boyacá

**3.9. CALIDAD DEL PERSONAL:** El contratista deberá ser profesional, acreditar Mínimo (5) años en el ejercicio de manejo, mantenimiento y actualización del portal web en cumplimiento a la estrategia nacional de Gobierno Digital, debe ser especialista en gestión de proyectos.

**3.10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:** Para todos los efectos fiscales el valor del presente contrato se fija en la suma de: **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.0000) M/CTE** incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

**3.11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

Se ha expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2024000080, Cuenta, 2.3.2.02.02.009/Denominado/ Servicios para la comunidad, sociales y personales/ INGRESOS CORRIENTE DE LIBE DESTINACIÓN/ GOBIERNO TERRITORIAL/ Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial / Intersubsectorial Gobierno/ Servicio de información implementación sis. De fecha 31 de Enero de 2024, emitido por la Secretaria de Hacienda de Guateque.

**3.12. APORTES:** No Aplica

**3.13. FORMA DE PAGO:**

Para todos los efectos fiscales el valor total de contrato será por la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.0000) M/CTE ,** y su forma de pago será mediante actas parciales, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, Adicionalmente para el pago de la última mensualidad deberá aportarse el acta de recibo final a satisfacción y liquidación del contrato.

**3.14 PERFIL DEL OFERENTE:** El contratista deberá ser profesional, acreditar Mínimo (5) años en el ejercicio de manejo, mantenimiento y actualización del portal web en cumplimiento a la estrategia nacional de Gobierno Digital, debe ser especialista en gestión de proyectos.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LA DEBIDA JUSTIFICACION JURIDICA:

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la de Contratación directa de libre asignación, 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…*
*Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializado…*
*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*"

Por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2**°** de la Ley 1150 de 2007, dispone que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: *"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"*

Aunado a lo anterior el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que los *". 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

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, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, 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, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

*1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.*
*2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.*
*3) Existiendo personal de planta no es suficiente.*

De otra parte, es necesario advertir que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, no se requiere • *Acto Administrativo De Justificación De La Contratación Directa*, para el presente proceso contractual.

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

## 5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica y experiencia directamente relacionada en el área requerida, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. No encontrarse incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2. Copia cédula de ciudadanía
3. Antecedentes Disciplinarios

4. Antecedentes Fiscales
5. Antecedentes Judiciales
6. Registro único tributario
7. Examen médico ocupacional
8. Hoja de Vida SIGEP/DAFP
9. Declaración de Bienes y Renta SIGEP/DAFP
10. Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años)
11. Certificado de afiliación a Salud
12. Certificado de afiliación a Pensión
13. Copia PILA pagada
14. Documentos que acrediten la formación académica
15. Fotocopia tarjeta profesional (según corresponda)
16. Soportes de experiencia laboral.
17. Certificado de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.
20. Certificado de inexistencia.

## 6. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQULIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

MATRIZ DEL RIESGO

| No. | Clase | Fuente | ETAPA | | | | | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | A quién se le asigna[2] | Tratamiento / Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | Afecta la ejecución del Contrato[2] | Persona Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y Revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PLANEACION | SELECCIÓN | CONTRATACION | EJECUCIÓN | POSTENTREGA | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración de riesgo | Categoría | | | | | Cómo se realizará el monitoreo[2] | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | | X | | | | Operacional | Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar | - Inestabilidad en el avance del contrato.<br>- Demoras en la ejecución del contrato.<br>- Incumplimiento total o parcial del contrato | Improbable | Mayor | 6 | Alto | Contratista | Requerimiento por parte del supervisor / Proceso sancionatorio | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | NO | Supervisor / Delegado para la contratación | 3 días hábiles a partir del primer requerimiento | Con las conclusiones del proceso | Cumplimiento de actividades | Semanalmente |
| 2 | General | Interno | X | | | | | Operacional | Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato | - Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual. | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | A la Entidad 100% | Concertación entre las partes | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | NO | supervisor / Delegado contractual | evidenciada la necesidad | una vez suscrito el acuerdo | Por evento | Por evento |
| 3 | General | Externo / Interno | X | | | | | Regulatorio | Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones | - Inestabilidad en el avance del contrato.<br>- Suspensiones y demoras prolongadas.<br>- Liquidación unilateral por incumplimiento. | Probable | Menor | 6 | Alto | Contratista / Entidad | Aplicación a la norma que lo exija | Probable | Menor | 6 | Alto | NO | externo contratista / interno contratante | evidenciada la necesidad | una vez se asuma la responsabilidad por la parte responsable | Por evento | Por evento |
| 4 | General | Externo | X | X | X | X | | Tecnológico | Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista | - Inestabilidad en el avance del contrato.<br>- Pérdida de información. | Probable | Mayor | 8 | Externo | Contratista | reconstrucción de información | Posible | Menor | 5 | Medio | NO | supervisor | evidenciada la necesidad | una vez se reconstruya la información | Por evento | Por evento |

## TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

| | | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| | Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| | Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

## TABLA 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 |

## 7. GARANTIAS EXIGIBLES AL PROCESO DE SELECCIÓN CON SU RESPECTIVO ANALISIS

En atención con lo señalado en el artículo 2.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos suscritos bajo la modalidad de contratación directa, la exigencia de la garantía única de cumplimiento no es obligatoria bajo esta modalidad, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que, por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza dl objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías

## 8. DESIGNACION DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el **MUNICIPIO DE GUATEQUE** y el **CONTRATISTA**, se designará al funcionario **ALBA CECILIA DÍAZ HERNÁNDEZ**, identificado con C.C. 23.622.960 de Guateque requiere contratar la prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades relacionados con el cumplimiento de la estrategia Nacional de Gobierno Digital, Tic, cuyo cargo es SECRETARIO GENERAL, como supervisor del contrato. La Supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo del Secretario General, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

a) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
b) Suscribir acta de inicio del contrato.
c) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
d) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
e) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
f) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
g) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

h) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

## 9. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

De conformidad con lo estipulado en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

## 10. CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La presente contratación está incluida en el plan anual de adquisiciones para la presente vigencia fiscal, el cual fue adoptado para la vigencia 2023, de acuerdo con lo detallado a continuación:

| Códigos UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes) | Duración estimada del contrato (número de mes(es)) | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ¿Se requieren vigencias futuras? | Estado de solicitud de vigencias futuras | Datos de contacto del responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 80101507 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA EN EL MANEJO DEL PORTAL WEB DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE DE TIC PARA GOBIERNO ABIERTO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TICS , EDUCACIÓN Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ. | Enero | 12 | CONTRATACION_DIRECTA | Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas) | 32400000 | 32400000 | No | NA | SECRETARÍA GENERAL Nombre del responsable: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ Teléfono:7540321 Correo: gobierno@guateque-boyaca.gov.co |

## 11. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guateque convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

## 12. DOCUMENTOS ADICIONALES:

Se anexan al presente documento:

- Hoja de vida del contratista con soportes
- Certificación de Idoneidad
- Certificación de insuficiencia de personal en la planta
- Viabilidad proyecto y numero del registro
- Certificado de disponibilidad presupuestal

## FIRMA DE QUIENES ELABORAN LOS ESTUDIOS PREVIOS:

ORIGINAL FIRMADO
**ALBA CECILIA DÍAZ HERNÁNDEZ**
**CARGO: SECRETARIA GENERAL**