De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con la Circular Conjunta 01 de 2023 de la Función Pública en lo relacionado con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Concejo Municipal de Tunja, presenta los siguientes estudios previos:

ENTIDAD	Concejo Municipal de Tunja
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Presidencia
FECHA	noviembre de 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos precontractuales que servirán de soporte para la presente contratación.

Que la Constitución Política de 1991, prevé en su artículo 2º, los fines del Estado: "ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Por su parte, el Decreto Ley 111 de 1994 señala: "Artículo 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes (…) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."

Que el concejo municipal de Tunja, es el espacio representativo del ciudadano, que desarrolla y adelanta el control político a la gestión municipal, donde el debate la legalidad y la conveniencia de los proyectos de acuerdo y su misión es la de buscar mejorar las condiciones de vida de los habitantes de Tunja, haciendo seguimiento en el uso e impacto de los recursos públicos y la optimización de estos, comprometidos con la calidad y la mejora continua de los procesos.

La Registraduría Nacional del Estado Civil les otorgó la credencial como Concejales del Municipio de Tunja a diecisiete (17) actuales integrantes de la Corporación Edilicia, y en Sesión Plenaria del día 02 de enero del año 2024, los ediles elegidos tomaron posesión como Concejales de Tunja.

El artículo 78 de la Ley 617 del 2000, prevé la contratación de las Unidades de Apoyo Normativo (UAN), la cual autoriza que los Honorables Concejales del Municipio de Tunja puedan contar con una unidad de apoyo, para que los asista en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte, el artículo 55 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Tunja (Acuerdo 037 de 2008), señala: "Unidad de Apoyo Normativo de Concejales (UAN). Cada Concejal contará, para el logro de una eficiente labor normativa y de control político, con una Unidad de Apoyo a su servicio, de su especial confianza y confiabilidad. Para la provisión de estos cargos, cada Concejal postulará ante la Mesa Directiva los respectivos candidatos; conforme a los límites señalados por la Ley 617 de 2000. Parágrafo. El cumplimiento de las funciones de los servidores de las UAN, deberá ser certificado por el concejal respectivo".

Que con el fin de cumplir con su misionalidad el Concejo Municipal de Tunja mediante la Secretaría General, debe adelantar una serie de procesos y procedimientos administrativos que son necesarios para el buen funcionamiento de la corporación. Uno de estos procedimientos tiene que ver con la asistencia al Honorable Concejal **FABIAN CAMILO RIOS** en las labores administrativas, sociales, de secretariado y demás que considere pertinentes, por el término que el Concejal las postule, mediante la prestación de sus servicios de apoyo.

Ahora bien, revisado el personal de planta de la Corporación se encuentra que no hay personal suficiente para atender esta necesidad por lo tanto se hace necesario contar con una persona natural, idónea, miembro de la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal **FABIAN CAMILO RIOS** , para asistirlo en las labores propias de su cargo, en pro del buen desempeño del señor Concejal.

Cabe aclarar que este proceso de ha de contratar por el termino estrictamente necesario para la corporación, tal como lo establece el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en virtud de lo indicado en el numeral 6.1. de la Circular Conjunta 01 de 2023 de la Función Pública, por medio de la cual estableció los lineamientos, para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos, en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, vigencia 2024.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1.1 OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión normativa como integrante de la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal **FABIAN CAMILO RIOS** , brindando asistencia técnica y jurídica en el análisis, elaboración, revisión y seguimiento de proyectos normativos y demás funciones inherentes a las actividades legislativas asignadas.

2.1.2 **CLASIFICACIÓN UNSPSC:** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111601	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de Recursos Humanos	16 Servicios de Personal Temporal	01 Asistente de Oficina o Administrativa Temporal

2.1.3 PLAN DE ADQUISICIONES: Este servicio se encuentra incluido en el plan de adquisiciones del Concejo Municipal de Tunja 2024.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. **Tipo de Contrato**: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, Modalidad de Selección: Contratación Directa.

2.2.2. **Plazo de ejecución**: El plazo para la ejecución del presente contrato será de **UN (01) MES** contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.

2.2.3. **Lugar de ejecución.** Concejo Municipal de Tunja, ubicado en la Calle 19 No. 9-95, Segundo Piso, Edificio Municipal; Teléfono fijo No. (8) 7400084.

2.2.4. **Valor estimado del Contrato**: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

2.2.5. **Rubro Presupuestal:** 2.1.1.01.01.003.01 **"**Unidades de Apoyo Normativo".

2.2.6. **Forma de Pago**: El **CONCEJO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente forma: **UN desembolso** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.,** mes vencido, previa verificación del cumplimiento de las actividades con el visto bueno del supervisor del contrato y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. La liquidación de retención de estampillas PROELECTRIFICACION RURAL: 1% PRO ADULTO MAYOR :3% se genera por la suscripción de contratos y las adiciones a los mismos, por lo tanto, del valor de cada uno de los desembolsos anteriormente enunciados realizados a favor del contratista se debe efectuar la retención a título de estampillas por parte de la Oficina de Tesoreria.

Estos pagos se efectuarán, previa presentación del informe respectivo por parte del **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.

El contratista deberá presentar al Concejo un informe 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 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, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación y/o liquidación. (Si aplica).

2.2.7. **Supervisión**: Una vez legalizado el contrato, El **CONCEJO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del **SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO** o quien haga sus veces, o a quien este delegue, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El Supervisor ejercerá de funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que

se efectuó el respectivo registro presupuestal, verificar que las garantías estén aprobadas, (situación que para este caso no aplica) y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales). El acta de inicio se suscribirá un día hábil siguiente a la afiliación de Riesgos laborales.

2) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el CONCEJO MUNICIPAL y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

3) Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.

4) Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

5) Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el CONCEJO MUNICIPAL en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

6) Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, 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 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

8) En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.

9) El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, 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.

10) El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la

ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
11) El supervisor atenderá a las demás obligaciones establecidas en el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Tunja, especialmente a las establecidas en el numeral 2.18 del capitulo cuarto correspondiente a la ejecución contractual.

2.2.8. **Obligaciones generales del contratista:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
7. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales, de conformidad a la normatividad vigente.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2.9. Obligaciones específicas del contratista:

1. Apoyar al Concejal en la búsqueda de información y antecedentes relevantes para los proyectos de Acuerdo en los cuales sea ponente, asegurando la recopilación de datos completos y precisos para la elaboración de los informes correspondientes. **Indicadores de Cumplimiento:** Entrega de la información solicitada en un plazo no mayor a 5 días hábiles tras la solicitud. **Indicadores de Calidad:** Evaluación positiva del 90% por parte del Concejal sobre la utilidad y relevancia de la información proporcionada.
2. Brindar apoyo al Concejal en la búsqueda de información y antecedentes para los proyectos de Acuerdo que desee radicar en la Corporación por iniciativa propia, asegurando que los proyectos estén fundamentados en datos sólidos y pertinentes. **Indicador de Cumplimiento:** Entrega de la información en un plazo no mayor a 7 días hábiles desde la solicitud. **Indicador de Calidad:** Documentación completa y precisa en el 95% de los casos.
3. Brindar apoyo al Concejal en la búsqueda de información y antecedentes de los proyectos de Acuerdo radicados en la Corporación para su estudio, garantizando un análisis exhaustivo y bien documentado. **Indicador de Cumplimiento:** Entrega de la información en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la radicación del proyecto. **Indicador de Calidad:** Precisión del 100% en la documentación recopilada.
4. Socializar con el Concejal las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias para su respectiva aprobación, asegurando que las actas reflejen fielmente las discusiones y decisiones tomadas. **Indicador de Cumplimiento:** Revisión y socialización de actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias.
5. Atender y hacer seguimiento a las personas y organizaciones que requieran de asesoría y apoyo en sus gestiones ante la administración municipal y otras entidades públicas, según lo solicitado por el Concejal. **Indicador de Cumplimiento:** Respuesta inicial a las solicitudes en un plazo máximo de 48 horas hábiles. **Indicadores de Calidad:** Resolución efectiva de las gestiones en un 90% de los casos.

6. Seleccionar y preparar los documentos necesarios para los diferentes debates de comisión y plenaria solicitados por el Concejal, asegurando que estén completos y listos para su uso **Indicador de Cumplimiento:** Entrega de documentos al menos 48 horas antes del debate. **Indicadores de Calidad:** Documentación completa y sin errores en el 95% de los casos
7. Gestionar los asuntos inherentes a los compromisos adquiridos por el Concejal en el ejercicio de sus funciones, asegurando su cumplimiento efectivo. **Indicador de Cumplimiento:** Inicio de la gestión de compromisos en un plazo no mayor a 48 horas hábiles tras la asignación. **Indicador de Calidad:** Ejecución satisfactoria del 95% de los compromisos adquiridos.
8. Asistir a las sesiones plenarias y de comisión cuando el Concejal considere necesario apoyo debido a la complejidad de los temas a tratar, brindando el soporte requerido. **Indicador de Cumplimiento:** Presencia en el 100% de las sesiones solicitadas. **Indicadores de Calidad:** Satisfacción del Concejal en al menos un 95% sobre la pertinencia del apoyo durante las sesiones.
9. Apoyar en la investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes que permitan cualificar las intervenciones del Concejal, asegurando la solidez y relevancia de la información. **Indicador de Cumplimiento:** Presentación de resultados de investigación en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la solicitud. **Indicador de Calidad:** Información verificada y libre de errores en el 100% de los casos.
10. Facilitar y propiciar el acercamiento del Concejal a los diferentes barrios y comunidades de la ciudad de Tunja, coordinando encuentros y actividades que promuevan la interacción directa con la ciudadanía. **Indicador de Cumplimiento:** Organización de actividades de acercamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la solicitud. **Indicador de Calidad:** Asistencia de al menos 80% de los invitados a las actividades organizadas
11. Desempeñar las tareas adicionales asignadas por el Concejal para el cabal cumplimiento de sus funciones como cabildante, conforme a la Constitución, la Ley y el reglamento interno. **Indicador de Cumplimiento:** Inicio de las tareas asignadas en un plazo no mayor a 48 horas hábiles tras su asignación.
12. Apoyar en la difusión de la información oficial emitida por el Concejo Municipal de Tunja en las redes sociales institucionales, asegurando la precisión, oportunidad y alcance de las publicaciones, conforme a las directrices establecidas por la Mesa Directiva y la Secretaría General.

2.2.10. **Obligaciones Generales del Concejo:**

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° dela Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cuatro (4) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia la de "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4º de dicha norma legal, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal H) para la prestación de

servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta modalidad de contratación se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, disposición reglamentaria que en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 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 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".

Respecto de esta modalidad de contratación la Sección Tercera del Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

"El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el" apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negóciales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal.

La realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…"engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

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

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan en la prestación de servicios, los cuales establecen el valor del presente contrato, en un comparativo con las actividades a desarrollarse por parte del Concejo Municipal de Tunja. Así como los valores analizados por el Concejo Municipal de Tunja conforme el presupuesto asignado y los valores de la planta de personal de la Corporación,

ANALISIS DEL SECTOR:

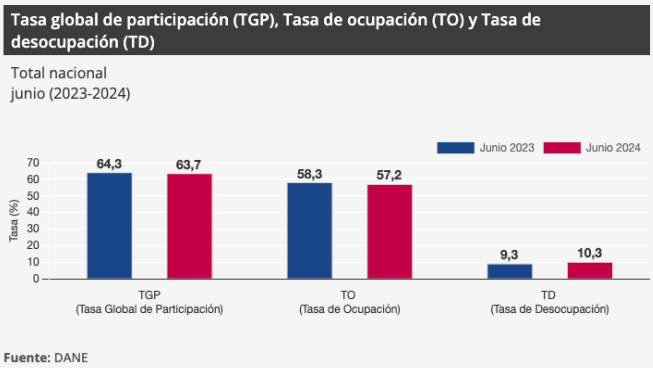
4.1.1. PERSPECTIVA LEGAL:

- Normativa aplicable al Concejo de Tunja: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Acuerdo Municipal 037 de 2008.
- Normatividad aplicable al sector al que pertenece el contratista: Ley 1474 de 2011.
- Normativa aplicable al contrato: Ley 80 de 1993, Ley 617 de 2000, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Acuerdo 037 de 2008, Decreto 1082 de 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

4.1.2. **PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:** El Concejo ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios personales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como jurídicas que cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Concejo considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar y que posea los elementos necesarios para la realización del mismo. No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y competencia de dicha persona, es suficiente y no se requiere de una estructura organizacional.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente que el contratista haya tenido experiencia en el sector público y/o privado, lo que le permitirá cumplir con las metas de la entidad, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia disminuye los costos en tiempo y recurso a la Entidad en la curva de aprendizaje.

Para el mes de junio de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 10,3%, lo que representó un aumento de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (9,3%). La tasa global de participación se ubicó en 63,7%, mientras que en junio de 2023 fue 64,3%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,2%, lo que representó una disminución de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (58,3%).



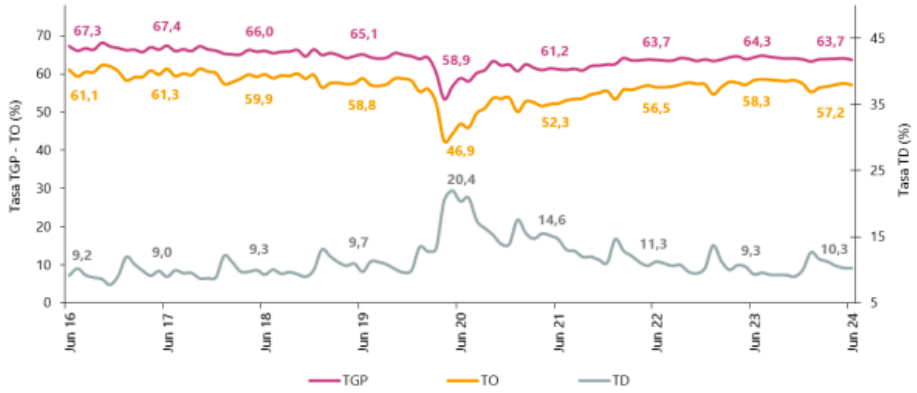
Fuente: DANE

En junio de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,2%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 67,0% y la tasa de ocupación en 60,1%, estas tasas en junio de 2023 fueron 66,6% y 60,7%, respectivamente.

Principales indicadores del mercado laboral

Junio de 2024

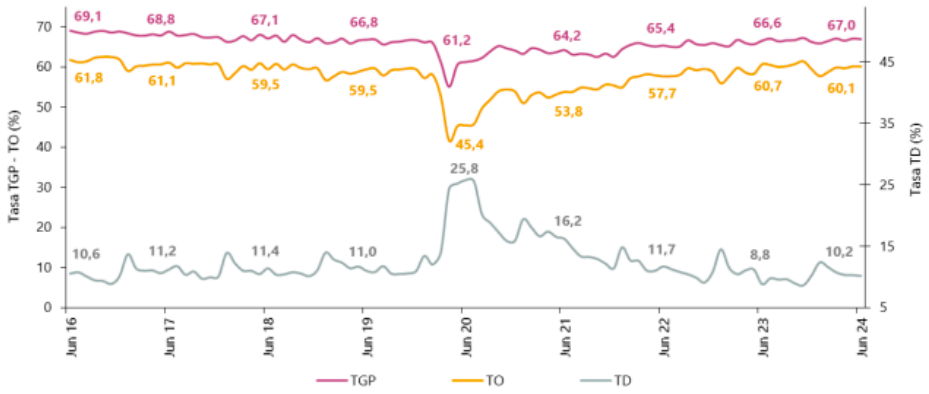
Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Junio (2016 - 2024)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

En junio de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,2%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (8,8%). La tasa global de participación se ubicó en 67,0% y la tasa de ocupación en 60,1%, estas tasas en junio de 2023 fueron 66,6% y 60,7%, respectivamente.

Gráfico 3. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas
Junio (2016 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH.
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras aproximadas a un decimal.

4.1.3. **PERSPECTIVA FINANCIERA:** Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que dada la modalidad de contratación y del objeto de la misma, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista, no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Asimismo, para la determinación del valor del contrato, se tuvo en cuenta la cantidad y complejidad del objeto y las obligaciones contractuales, el nivel de formación académica, la experiencia exigida al contratista y el término de ejecución del contrato.

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo. Lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo al recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación del Concejo y se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad, al pactar la remuneración mensualmente, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor, se realiza de manera permanente.

4.1.4. **ANALISIS DE LA DEMANDA:** Para analizar la demanda, se tuvieron en cuenta las condiciones en las cuales la Entidad ha adquirido estos servicios en los últimos años, obteniendo lo siguiente:

El Concejo Municipal considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con experiencia relacionada al objeto del contrato. No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia del profesional es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Concejo Municipal que la persona a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta, contratos de similares características, celebrados tanto por el Concejo Municipal como por otras entidades.

Contrato No.	Objeto	Valor total	Plazo	Garantías	Modalidad
CD 019 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL YEISON HAIDER PEREZ LIZARAZO.	$12.000.000	4 meses	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2023-030	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL RAFAEL ROJAS MARTINEZ.	$11.200.000	8 meses	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2022 - 139	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL CAMILO HERNÁN HOYOS GÓMEZ	$ 2.508.290	DOS MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2022 - 138	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL CAMILO HERNÁN HOYOS GÓMEZ	$ 2.508.290	DOS MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2022 - 027	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL CAMILO HERNÁN HOYOS GÓMEZ.	$ 5.016.580	CUATRO MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2021 - 076	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL LUIS ALEJANDRO CAMARGO MARTINEZ.	$ 5,937,065	CINCO MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2021 - 058	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL JONATHAN ARMANDO BOSIGAS MALAGON	$ 10,686,717	NUEVE MSES	No se exigieron	Contratación Directa

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del presente contrato es por un valor mensual fijo. Lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía. Para el contratista comporta el percibir oportunamente sus derechos económicos a fin de cubrir sus necesidades y las que demande la ejecución del contrato durante un plazo sensato.

Dada la idoneidad y experiencia que requieren los servicios objeto del presente contrato, el Concejo Municipal de Tunja considera un valor promedio mensual de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE; el cual se estableció considerando el valor mensual del contrato celebrado en la vigencia 2023 para prestar similares servicios, por las necesidades planteadas. Así mismo, se ha tenido en cuenta los precios del mercado.

4.1.5. **ANALISIS DE LA OFERTA:** La oferta del servicio a contratar, se compone básicamente de personas de especial confianza que estarán al servicio del Concejo pues este cumple una función administrativa y social muy importante, y que cuenta con la idoneidad necesaria para cumplir con las obligaciones descritas.

Cabe resaltar, que de la revisión efectuada en la página del SECOP a procesos contractuales adelantados durante los últimos años (2021, 2022 y 2023), se observa pluralidad de oferentes con capacidad para la prestación del servicio.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En la Contratación de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión la Entidad Estatal contratará con la persona natural que este en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuente con la idoneidad necesaria, lo cual es verificado por el Concejo.

PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO: De conformidad con la naturaleza de las actividades a desarrollar, se requiere una persona natural que tenga idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto del contrato, por lo tanto, debe contar con mínimo un (01) año de experiencia relacionada en el área o actividad a desarrollar.

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

El Concejo de Tunja, de acuerdo con las disposiciones contempladas en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios con persona natural, en el cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que la entidad debe verificar la idoneidad o experiencia requerida relacionada con el área de que se trate, y que el pago se ha previsto a contra entrega del servicio, se estableció que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, que para este tipo de contratos se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual, se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo y financiero sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo; sin embargo, se realiza un estudio del riesgo y el control a realizarse:
Ver Anexo 1. Matriz de Riesgos.

7. 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 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 la garantía, por lo tanto, la corporación 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 justificará 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 clausulas penal y multas en caso de incumplimiento.

8. INDICACION DE 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 Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACP-06 literal C, publicado por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales no deben hacer éste análisis para los procesos 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 éste análisis para los procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. ANEXOS

1. Matriz de Riesgos.

10. RESPONSABLES

JUAN PABLO NEIRA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL

	Nombre	Cargo	
Elaboró	LORENA DAZA LOPEZ	Asesor de Contratación	
Revisó	JUAN PABLO NEIRA	Secretario General	

ANEXO NO. 1
MATRIZ DE RIESGOS

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	**Tipo**
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	**Descripción (Que pude pasar y como puede ocurrir)**
No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	**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	Concejo	**¿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 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	Según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	

11	**10**	**9**	**8**	**7**	**No**
General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Interno	Interno	Interno	externo	Externo	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos	**Tipo**
No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por Concejo Municipal de Tunja	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	**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?**	