ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2 Numeral 4 Literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) Secretario de Planeación y Gestión Territorial del Municipio de Cómbita Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

No. DE PROCESO	CPS-041-2025
ENTIDAD	Municipio de Cómbita Boyacá
FECHA	24 de enero de 2025
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretario de Planeación y Gestión Territorial
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	IVÁN FERNANDO HERNÁNDEZ GALVIS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL REPORTE DE INFORMACION A LAS PLATAFORMAS SPGR, GESPROY, CUENTAS, SUIFP, SIRECI Y APOYO EN LA ESTRUCTURACION EN PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COMBITA-BOYACÁ.
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTE MILLONES DE PESOS (M/CTE) ($20.000.000)
PLAZO	CINCO (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

El numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 399 de 2021 establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el

margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: "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 (...)".

El artículo 311 Constitucional, determina que, *"Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar 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".*

El presente contrato a celebrar responde a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) "CÓMBITA RENACE 2024-2027" adoptado y aprobado mediante Acuerdo N° 03 del 04 de junio de 2024 expedido por el Concejo Municipal. En este documento se ha priorizado como uno de los Objetivos Estratégicos: Mejorar la administración y gestión institucional y territorial, de tal manera la administración en aras de alcanzar las metas plasmadas en PDM, suscribirá el presente proceso; para lo cual, se relaciona dicho objeto contractual con la Planeación Institucional, así:

COMPONENTE 1	DESCRIPCIÓN
Línea Estratégica:	VI Renace lo institucional – Sector (45) Gobierno territorial
Programa:	Programa presupuestal 23: Cómbita gestiono con y trasparencia contrayendo una sociedad informada participativa y responsable Programa 4: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (45-99)
Objetivo de Programa:	Mejorar la administración y gestión institucional y territorial
Metas de Producto:	Servicio anual de implementación. Sistemas de gestión
Indicador:	Sig. Ejecutado

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2025, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "Contrato de prestación de servicios 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 conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

La implementación del nuevo sistema general de regalías ha generado en las entidades territoriales diferentes necesidades teniendo en cuenta que las leyes y normas establecidas para el cumplimiento y correcta ejecución de los recursos se verifique mediante diferentes herramientas que permitan evaluar la ejecución de los proyectos a nivel gerencial, por lo tanto desde el Departamento Administrativo de Planeación Nacional-DNP se brindan herramientas

como los aplicativos SUIFP, GESPROY, SPGR y FORTALECIMIENTO-SGR, para el cargue y reporte de información que permita ver cómo desde los entes territoriales y/o entidades ejecutoras designadas se desarrolla la ejecución de los proyectos.

FORTALECIMIENTO-SGR, en donde se debe reflejar la información relacionada con los recursos de fortalecimiento a la secretaría de planeación municipal, igualmente el reporte de los formatos SIRECI de regalías enviados a la contraloría.

Esto surge considerando que desde los últimos años han aumentado las disposiciones en materia de cumplimiento en la ejecución de los proyectos teniendo en cuenta que son inicialmente presentados con diferentes parámetros y estudios técnicos según la fase, por lo que se deben reflejar cambios mínimos durante su desarrollo, presentando una ejecución acorde con lo inicialmente planeado.

Por lo anterior expuesto y teniendo en cuenta el grado de especialización que requiere el manejo de estas plataformas, es necesario contar con el apoyo de personal idóneo que pueda suministrar información requerida en tiempo real y mantener actualizadas las herramientas establecidas con el fin de dar cumplimiento a las normas establecidas por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, al igual que una correcta estructuración del proyecto de donde parte una buena ejecución del mismo.

El Acuerdo por el cual se establecen los requisitos de viabilización, aprobación, ejecución y previos al acto de administrativo de apertura del proceso de selección que deben cumplir los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR y que dictan otras disposiciones, que el Decreto 0414 de 2013 en el artículo 4, define las responsabilidades de los órganos y actores del GESPROY: Los órganos y actores del GESPROY son responsables del reporte de información que demande el sistema en el marco de sus funciones, dentro de los 15 primeros días de cada mes y en las condiciones que defina el DNP, conforme a lo previsto en el artículo 100 de la Ley 1530 de 2012, igualmente las entidades administradoras, beneficiarias y ejecutoras son responsables de suministrar de forma veraz, oportuna e idónea dicha información para realizar el monitoreo, seguimiento, control y evaluación; identificar las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los resultados programados; así como implementar de forma inmediata las acciones que de mejora que se requieran. Conjuntamente las circulares 0042 y 0066 solicitan a las entidades administradoras el reporte de información sobre los proyectos y su ejecución.

Por otra parte, tenemos que el municipio de CÓMBITA requiere de la asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de los procesos estructuración de proyectos de regalías y administración del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

Según lo establecido en el Decreto 0414 de 2013 Artículo 4, las entidades administradoras beneficiarias y ejecutoras son responsables de suministrar de forma veraz oportuna e idónea dicha información para realizar el seguimiento, monitoreo, control y evaluación; identificar las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los resultados programados; así como de implementar de forma inmediata las acciones de mejora que se requieran.

La Resolución 2620 de 2013 Artículo 2 y 3 define las metodologías diferenciadas de monitoreo aplicables a los órganos y actores del SGR por el GESPROY, entre las cuales se encuentra el SUIFP, FORTALECIMIENTO-SGR, GESPROY Y SIRECI DE LA CONTRALORÍA CAPITULO REGALÍAS.

En la actualidad, la administración municipal de CÓMBITA-BOYACÁ, no cuenta con personal de planta para realizar las actividades propias del objeto del presente contrato, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio adelantó el proceso para la contratación de dichos servicios a partir de proceso de contratación directa.

Que el contrato de prestación de servicios a celebrarse, i. NO generará subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista; ii. El contratista deberá ejecutar las obligaciones o entrega de productos, con plena autonomía sin que se le impongan cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral; iii. La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento, conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las cláusulas exorbitantes o prerrogativas estatales, establecidas en el Estatuto General de la Administración Pública.

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

La necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación con la persona natural o jurídica, que cuente con las condiciones Técnica, experiencia e idoneidad que le permitan desarrollar el objeto contractual descrito.

En virtud de lo expuesto, se avizora claramente la necesidad de contar con el apoyo de un profesional para fortalecer todos los procesos institucionales de la administración municipal capaz de ofrecer servicios eficientes, eficaces y de calidad según las competencias legales y sociales que nos corresponden a fin de generar satisfacción en nuestra población.

Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

El proyecto a través del cual se pretende satisfacer la necesidad antes citada dando cumplimento al Plan de Desarrollo Municipal, se identifica con el código BPIN No. **202500000001231 denominado *"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LOS PROCESO Y PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DEL MIPG QUE DESARROLLA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COMBITA BOYACÁ.***

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL REPORTE DE INFORMACION A LAS PLATAFORMAS SPGR, GESPROY, CUENTAS, SUIFP, SIRECI Y APOYO EN LA ESTRUCTURACION EN PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COMBITA- BOYACÁ.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Código UNSPSC: 80111600 — DESCRIPCION: Servicios de personal temporal

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el plan anual de adquisiciones del Municipio, publicado en el SECOP.

2.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de **CINCO (5) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Cómbita Boyacá.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En el evento que el Municipio de Cómbita celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

1. **ASESORAR LOS PROCESOS DE LA PLATAFORMA SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALIAS (SPGR)**

En concordancia con la normatividad vigente, los órganos del SGR, las entidades beneficiarias de asignaciones directas y las demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías, deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas, directamente desde la cuenta única del SGR a las cuentas bancarias de los destinatarios finales.
De acuerdo a lo anterior se dispone a realizar el asesoramiento en las siguientes actividades:

1. Diseño de herramientas para la recolección efectiva de la información.
2. Consolidación de la información.
3. Solicitud de claves y usuarios
4. Asesorar a los perfiles de: presupuesto de gasto, pagador central, gestión contable y secretaria técnica en:
5. Asignación Presupuesto al proyecto aprobado
6. desagregación de apropiaciones
7. Registro de cronograma de flujos
8. Asignación a dependencia
9. Validación de cronograma de flujos
10. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
11. Expedición de CDP

12. Registro del Contrato
13. Registro del tercero beneficiario Contratista o Proveedor
14. Registro de la Cuenta Bancaria
15. Registro de ordenador del gasto
16. Registro Presupuestal del compromiso
17. Radicación de la cuenta por pagar
18. Legalización Anticipos
19. Orden de pago presupuestal
20. Endosos
21. Autorizar orden de Pago o Endosos
22. Orden de pago Presupuestal con deducciones
23. Pagos
24. Plan de Pagos.

2. *Cargue y reporte de información en las plataformas SIRECI CONTRALORIA*

El Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, es una herramienta mediante la cual los sujetos de control y entidades del nivel territorial, deben rendir cuenta e informes, según la modalidad de rendición, a la Contraloría General de la República. Es el único procedimiento para la rendición a la Contraloría General de la República en las modalidades de cuentas e informes establecidas (Resolución orgánica N° 7350 de 2013).

Deben reportar información las entidades del orden nacional, territorial que manejen recursos de la Nación del SGP y SGR, así como los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos en sus diferentes etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, gasto, inversión y disposición sin importar su monto o participación, que son sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición constitucional y legal.

Actividades a realizar:

Reporte e información de los siguientes formularios:

DESCRIPCION DEL FORMULARIO	No.	RESPONSABLE.
M-7.1: REGALIAS MEN – Formulario F23,7: contratos realizados con recursos de funcionamiento del SGR y del SMSCE (Registre cifras EN PESOS) Nombre del archivo 63_00007539	**23,7**	Hacienda- Planeación: la responsabilidad del reporte es mensual
F23.8: PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (Registre cifras en pesos) El archivo se llama	**23,8**	Hacienda- Planeación: la responsabilidad del reporte es mensual

64_000007539		
F23.9: CONTRATOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGR (Registre cifras en pesos) El archivo se llama 64_000007539	**23,9**	Hacienda- Planeación: la responsabilidad del reporte es mensual

3. Plataforma SUIFP:

El Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas.
Una vez un proyecto de inversión es transferido al SUIFP, inicia el proceso por las diferentes instancias que realizan su revisión y análisis hasta determinar que el proyecto es viable.

Actividades a realizar:

- Configuración Usuarios
- Asignación Roles Usuarios
- Completar información
- Verificar de requisitos
- Direccionar Entidad Territorial.
- Conceptuar Acerca de la viabilidad
- Hacer control posterior de viabilidad
- Programar costos de actividades
- Políticas transversales (desplazados, victimas, grupos étnicos etc).
- Criterios de Focalización
- Validar, enviar
- Proceso control posterior de Viabilidad
- Ajustes (si se requiere)
- Adiciones (si se requiere)
- Horizonte del proyecto
- Diligenciamiento de información requerida en las tres estancias Secretaria técnica, Verificación SPM y viabilidad OCAD, hasta que se pueda viabilizar el estado del proyecto en aprobado con asignación de ejecutor.

PROCESO	PASO 1	PASO 2	PASO 3	PASO 4 (Aplica para las entidades que configuren su flujo con este paso)
Proceso de Viabilidad proyectos Nuevos	**Rol:** Formulador **Estado de la solicitud:** "En Actualización"	**Rol:** Control de Formulación **Estado de la solicitud:** "Verificación"	**Rol:** Control de Viabilidad **Estado de la solicitud:** "Viabilidad"	**Rol:** Control Posterior de Viabilidad **Estado de la solicitud:** "Control Posterior de Viabilidad"

4. Plataforma GESPROY:

Permite al ejecutor gestionar y monitorear la ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR, a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planteados en su formulación y registrados en el Banco de Programas y Proyectos SGR - SUIFP-SGR.
GESPROY – SGR a través del cual las entidades ejecutoras reportan información mensual del estado de los proyectos de inversión, teniendo como plazo máximo hasta, el día 15 del mes siguiente al corte de este

Diligenciamiento de información para la:

- Creación de usuario
- Descripción general
- Información de la instancia ejecutora
- Fuentes de financiación
- Incorporación presupuestal
- Cumplimiento de requisitos para ejecución
- Planeación de la ejecución del proyecto
- Gestión precontractual
- Contratos del proyecto ejecución de los mismos
- Indicadores y avances del proyecto.
- Alertas en la ejecución
- Aprobación de información

5. APLICATIVO CUENTAS:

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Cargue y reporte de Información Aplicativo Cuentas
- cargue Extractos, libro auxiliar y conciliación de la cuenta de Fondo de Compensación Regional.
- cargue Extractos, libro auxiliar y conciliación de la cuenta de Asignaciones Directas.
- cargue Extractos, libro auxiliar y conciliación de la cuenta de Fonpet (si existe la cuenta).
- APRUEBA Y ENVIA (validar, aprobar y efectuar él envió electrónico de la información a través del aplicativo cuentas).

6. ESTRUCTURACION DE PROYECTOS

- Formulación, gestión y estructuración de proyectos para regalías y otras fuentes de financiación como fortalecimiento del banco de programas y proyectos de inversión municipal.
- Apoyo a la elaboración del capítulo independiente de Regalías en el Plan de Desarrollo.

- Apoyo en la identificación de proyectos y priorización según el plan de desarrollo Municipal.
  - Identificación de proyectos en concordancia con el plan de desarrollo Municipal y lineamientos establecidos por el Sistema General de Regalías.
  - Priorización de proyectos
  - Consideraciones para formular alternativas de solución.
  - Revisión de la articulación del proyecto con políticas públicas

- Recolección de información primaria y secundaria.
  - Revisión de planes y programas articulados
  - Consolidación de la información
  - Resumen de la información
- Definición de la fase en la que se encuentra el proyecto según acuerdo 0017 de 2013 entre otros.
  - Análisis de la información de base
  - Verificación de requisitos
- Apoyo en la definición de estudios técnicos, presupuesto y registros
  - Definición de estudios técnicos soportes del proyecto los cuales pueden ser: planos, estudios de demanda y oferta, entre otros.
  - Elaboración de presupuestos y análisis de precios unitarios Levantamiento de registro de trabajo de campo (registros fotográficos, diagnósticos, documentos de beneficiarios.
  - Diligenciamiento de la MGA

-Formulación del proyecto teniendo en cuenta la metodología establecida:

-Establecer la articulación del proyecto con políticas nacionales, departamentales y municipales.

-Identificación del problema, descripción de la situación existente y magnitud actual, diseño de
árbol de problemas.

-Análisis de involucrados

-Definición de estrategias de concertación con la comunidad

-Identificación de población afectada y objetivo

-Establecimiento de características demográficas

-Diseño del árbol de objetivos (generales y específicos)

-Establecimiento de alternativas de solución

-Descripción de la alternativa de solución

-Estudio de mercado

-Formulación de indicadores

-Determinación de factores que determinan la localización del proyecto.

.Revisión de estudios requeridos

-Definición de riesgos

-Determinación de objetivos, productos y actividades

-Formulación de productos esperados

-Descripción de beneficios o ingresos

-Fuentes de financiación

-Elaboración de marco lógico

- Apoyo en la elaboración de documentación soporte.
  - Verificación de los documentos soportes

  - Elaboración de documentos soporte

- Asesoría en la aplicación de los procedimientos establecidos por el SGR
  -Apoyar a la secretaria de planeación en el desarrollo de los procedimientos para la priorización, viabilización y aprobación de proyectos.

  -Asistir a capacitaciones propias del sistema y socializar la información

NOTA: De evidenciarse que el Contratista, ejecute otro (s) contrato (s) con esta Entidad u otra Entidad Pública o Privada, que no le permitan, bajo su absoluta discrecionalidad y libertad, ejecutar las actividades antes mencionadas, se establece una cláusula resolutoria excepcional, para la terminación bilateral del contrato, en cualquier estado, previo concepto de incumplimiento de las obligaciones, por parte del Supervisor y el proceso administrativo sancionatorio, de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal h); y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de *CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*, cuyo objeto se relaciona con: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL REPORTE DE INFORMACION A LAS PLATAFORMAS SPGR, GESPROY, CUENTAS, SUIFP, SIRECI Y APOYO EN LA ESTRUCTURACION EN PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COMBITA- BOYACÁ.**".

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del municipio de Cómbita, estará a cargo del (de la) Doctor **IVÁN FERNANDO HERNÁNDEZ GALVIS**, quien se desempeña como **Secretario de Planeación y Gestión Territorial**; o quien haga sus veces; o de la persona que designe el (la) Alcalde Municipal. En todo caso, el Supervisor y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

2.7. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

3. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

El presente contrato de servicios, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2.007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por tratarse de un contrato de *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.
Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

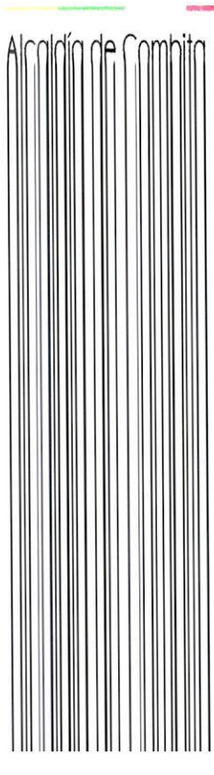
El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: **VEINTE MILLONES DE PESOS (M/CTE) ($20.000.000)**, para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 110, de fecha 24 de enero de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y que corresponde a la siguiente descripción:

Código Rubro	Fuente	Nombre Rubro	Valor
2320202009-121-124304-16-4599031-83990	Inversión	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la administracion pública territorial	$20.000.000

El Municipio de Cómbita pagará mediante **Mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)**, previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor, Doctor **IVÁN FERNANDO HERNÁNDEZ GALVIS**, quien se desempeña como Secretario de Planeación y Gestión Territorial o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Parágrafo: En razón a que el contratista podrá contar con personal a su cargo, dada la multiplicidad de tareas y responsabilidad en el servicio, aquel deberá asumir todos los costos del personal a su cargo y mantener indemne al Municipio de futuras reclamaciones por parte de su personal asistencial.



Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden municipal (estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%, Estampilla pro cultura 2 %); RETEICA, según el Estatuto de rentas Municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que 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.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural, profesional en Ingenieria civil, con Especialización en Infraestrucutura Vial
EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar experiencia mínimo un (01) año, relacionada con el objeto contractual.

5.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

5.12.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. Hoja de Vida de la Función pública impresa de la plataforma SIGEP
2. Fotocopia Cédula de ciudadanía
3. Fotocopia libreta militar para hombres menores de 50 años
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios
5. Tarjeta profesional
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional
7. Constancia de consulta de antecedentes y requerimientos judiciales Plan Nacional (No mayor a 3 meses)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría General – vigente (no mayor a 3 meses)
9. Certificado de antecedentes de la contraloría – vigente (no mayor a 3 meses)
10. Certificado de antecedentes disciplinarios por profesión – vigente (no mayor a 3 meses)
11. Registro Nacional de medidas correctivas RNMC (Ley 1801 de 2016)
12. Registro de deudores alimentarios Morosos - REDAM
13. Examen médico pre-ocupacional
14. Certificado de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
15. Certificado de afiliación a pensión o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Certificado de afiliación Riesgos Laborales – ARL o planilla de pago del mes anterior a la contratación
17. Declaración juramentada de bienes y rentan impresa de la plataforma SIGEP – Ley 2013 de 2019
18. RUT Actualizado
19. Propuesta económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidas en los estudios y documentos previos.
20. Certificación bancaria

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominada **ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

7. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el art. 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación, para el presente contrato no se requiere la constitución de garantías

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

- Si la entidad estatal no hace parte de las entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
- Certificación de Planta de Personal expedido por el Jefe de talento humano

10. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio de 2.2.1.2.1.4.9., tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del Despacho del Alcalde Municipal, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: **IVÁN FERNANDO HERNÁNDEZ GALVIS**
Cargo: Secretario de Planeación y Gestión Territorial