ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ENTIDAD	**MUNICIPIO DE CHITA- BOYACÁ**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PUBLICAS**
RESPONSABLE	**CARLOS MAURICIO GOMEZ MESA**
INSCRIPCIÓN EN BANCO DE PROYECTOS	No aplica por ser ejecutado a través de recursos de funcionamiento
FUNDAMENTO LEGAL	ARTICULOS 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993.
FECHA	MAYO DE 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE CHITA-BOYACÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN (Numeral 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 de 2015)

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación" de igual manera, en virtud del artículo 311 de la misma norma se menciona que "Al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde:

a) Prestar los servicios públicos que determine la ley;
b) Construir las obras que demande el progreso local;
c) Ordenar el desarrollo de su territorio;
d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y,
e) Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes.

Las funciones municipales se ejecutan directamente por el Municipio a través del pleno ejercicio de las competencias que legalmente se han distribuido entre sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas y por las demás personas que deban hacerlo en desarrollo de los contratos o asociaciones que celebre o constituya el Municipio, tal como lo establece el artículo 12 del decreto 1333 de 1986 en armonía con lo dispuesto hoy por el artículo 6° de la Ley 1551 de 2012. Entendido lo anterior, no hay que olvidar, por una parte, el cumplimiento de funciones administrativas por los particulares en las condiciones que señale la ley, tal como está previsto por el inciso 2) del artículo 210 de la Constitución y, por la otra, la posibilidad que tienen las autoridades administrativas de transferir, mediante acto de delegación, el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, según mandato de la Ley 489 de 1998. En este último caso deberán tenerse en cuenta, de manera general, las preceptivas de los artículos 10 y 11 de la citada Ley sobre requisitos para la delegación, sobre funciones que no se pueden delegar y, de manera particular, sobre delegación de funciones de entidades del orden nacional a entidades territoriales, en cuyo caso siempre debe haberse suscrito el convenio correspondiente entre estas entidades, convenios que deberán tener siempre un carácter temporal según exigencia de la Corte Constitucional.

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el artículo 29 de la ley 1551 de 2012.

Ahora bien, a partir de la expedición de la Ley 80, como hemos dicho, los municipios, como categoría incluida en el concepto genérico de entidades estatales, están sujetos a las reglas y principios que dicho estatuto dispone para regir los contratos de la administración pública.

Que se han identificado las necesidades del servicio del municipio de Chita Boyacá, se encuentra que la entidad territorial cuenta con una estructura donde cuenta con diferentes mobiliario o bienes de interés público que deben ser conservados, cuidados y mantenidos en excelentes condiciones. De lo cual, no se cuenta con una persona idónea dentro de la planta global de la administración que realice el mantenimiento y embellecimiento de los bienes y el mobiliario y cualquier arreglo locativo que se requiera en la estructura de la alcaldía municipal.

En este sentido, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 el cual señala que *"(…) los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas solo se pueden celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar esas actividades (…)"* se hace necesario llevar a cabo la contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TODERO PARA LA REALIZAR LA REPARACIÓN DEL MOBILIARIO, EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ARREGLOS LOCATIVOS EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE CHITA BOYACÁ. Que existe disponibilidad presupuestal, expedida por la Tesorería Municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES DE LAS PARTES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TODERO PARA LA REALIZAR LA REPARACIÓN DEL MOBILIARIO, EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ARREGLOS LOCATIVOS EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE CHITA BOYACÁ

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios , el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista se clasifican en generales y específicas, las cuales se describen a continuación

3.1.1.1. Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo y sus anexos, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni revelada total o parcialmente a terceros, ni en ningún medio conocido o por conocer. Adicionalmente no podrán ser empleada para el desarrollo de actividades diferentes de las que constituye el objeto del contrato. En caso de que exista duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información, ésta será tratada como confidencial hasta que el supervisor del contrato manifieste si se encuentra o no sometida a confidencialidad y/o reserva.
3. Adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma, lo cual implica cumplir con políticas, estrategias, lineamientos, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de **EL MUNICIPIO**, mitigando las amenazas, riesgos e impactos de los virus informáticos.
4. Mantener actualizados todos sus documentos en **EL MUNICIPIO**, especialmente el RUT, la hoja de vida de Función Pública, el registro de conflicto de intereses y declaración del impuesto sobre la renta en el SIGEP. Los no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA) pasarán a ser responsables a partir de la iniciación del período inmediatamente siguiente a aquel en el cual dejen de cumplir los requisitos establecidos en el parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, salvo lo previsto en el inciso 2° de dicho parágrafo, en cuyo caso deberán inscribirse previamente a la celebración del contrato correspondiente. (Art. 17 Ley 2010 de diciembre 27 de 2019, que modifica el artículo 508-2 del Estatuto Tributario).
5. Informar al supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades y obligaciones del objeto contractual.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. Anexar una certificación de la entidad financiera, para efectos del primer pago, en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa y generar factura o documento de cobro mensualmente conforme a los procedimientos indicados por el supervisor del contrato.
8. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, los aportes por concepto de las contribuciones parafiscales se efectuarán conforme a lo previsto en las normas aplicables que regulan la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del **CONTRATISTA**, se acreditará allegando copia de la planilla debidamente pagada de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales. En el evento que **EL CONTRATISTA** se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las normas que regulan la materia, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. Así mismo, la entidad se reserva la facultad de validar la información aportada por el contratista.
9. Presentar la factura o documento de cobro acompañado del informe mensual de actividades relacionadas con el cumplimiento del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión y la forma de pago pactada en el contrato.
10. Presentar informe final de actividades y los demás requeridos por la supervisión del contrato.
11. Aportar la documentación que se le requiera para efectuar la liquidación de retención en la fuente.
12. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
13. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

14. Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
15. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en los eventos, que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones (Si aplica). **EL CONTRATISTA**, repondrá las garantías cuando el valor de estas se vea afectadas por razón de siniestros. De lo anterior, **EL CONTRATISTA** comunicará a la aseguradora (Si aplica). de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.
16. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con **EL MUNICIPIO**, ni de **EL MUNICIPIO c**on las personas que vincule **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato. (Si aplica).
17. Tratar con respeto y cordialidad, dentro de los márgenes de la sana convivencia y buenas maneras al resto de personal, incluyendo funcionarios, demás contratistas, ciudadanos externos y en general a cualquier persona con quien se relacione en **EL MUNICIPIO**
18. Informar al Supervisor de forma inmediata y por escrito, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, inhabilidad y/o incompatibilidad preceptuada en la Constitución y en la ley, en especial las instituidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1952 de 2019, así como las que las modifiquen, adicionan o sustituyan.
19. Atender de manera oportuna los trámites que le sean asignados.
20. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato.
21. Los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato estarán a cargo del contratista.
22. Entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la Supervisión, debidamente organizados y foliados, así como los archivos digitales de los mismos.
23. **EL CONTRATISTA** con la suscripción del contrato cede de los derechos patrimoniales sobre las obras y las creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del contrato, las cuales pertenecerán en su totalidad a **EL MUNICIPIO**, respetando en todo momento la titularidad de los derechos morales que corresponderá a las personas naturales que tengan la calidad de autores (Si aplica). Así mismo, se compromete a relacionar y formalizar en los informes mensuales las obras, creaciones y productos objeto de cesión.

3.1.1.2. Obligaciones específicas del contratista.

1. Realizar las obras de mantenimiento, adecuaciones y reparaciones menores en las diferentes edificaciones, mobiliario y demás instalaciones públicas que se encuentren a cargo del municipio de chita, tales como: reparación de goteras, plomería, pintura, reparaciones eléctricas y cualquier otra actividad que garantice la conservación de la infraestructura municipal.
2. 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.
3. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo, sin autorización previa, expresa y escrita en la entidad estatal.
4. El contratista deberá rendir un informe mensual de las actividades realizadas, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Elaboración de tubos para el servicio de alcantarillado y acueducto de las diferentes redes de agua en el casco urbano y rural del municipio
6. Mantener actualizado el expediente virtual (Plataforma del SECOP II) de todo lo relacionado con la ejecución del contrato

7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor.

3.1.1.4. Productos.
N/A

2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, **EL MUNICIPIO** podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
9. Verificar a través del Supervisor del contrato que **EL CONTRATISTA** realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
10. **EL MUNICIPIO** dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: **10.1**. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **10.2**. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo **10.3.** Realizar actividades de prevención y promoción. **10.4.** Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.5.** Permitir la participación del **CONTRATISTA** en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. **10.6.** Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. **10.7.** Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. **10.8.** Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

3.1.1.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

1. Verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) por parte del **CONTRATISTA** para lo cual deberá remitir con el informe de ejecución contractual las constancias de pago de las planillas respectivas a **EL MUNICIPIO**. El supervisor deberá constatar mes a mes, que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral corresponde a los porcentajes establecidos por la Ley.

2. Informar los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del objeto contractual bajo supervisión o las enfermedades de origen común o laboral.
3. Velar porque se cumplan los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad por las partes involucradas en el contrato.
4. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
5. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución.
6. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato.
7. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución.
8. Remitir oportunamente el informe correspondiente al presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con lo previsto en la ley, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer las sanciones a que haya lugar.
9. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación de forma inmediata con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes.
10. Proteger y hacer respetar por el contratista, los derechos de **EL MUNICIPIO.**
11. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato.
12. Realizar y suscribir las actas de inicio, recibo, suspensión, reinicio, terminación del contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual
13. Adelantar el correcto seguimiento de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
14. En el evento de requerirse la entrega de elementos de propiedad de **EL MUNICIPIO** para la ejecución del objeto pactado, el supervisor deberá suscribir junto con el contratista un acta de entrega de elementos, en la que se describa el estado de su entrega, y dejará constancia de que el contratista responderá por su conservación.
15. Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente, procedimiento se deberá efectuar ante la compañía de seguros garante del contrato, cuando aplique.
16. En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato.

4. ASPECTOS GENERALES- ANALISIS DEL SECTOR

4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

EL MUNICIPIO NO cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por personas naturales con título profesional, tecnólogo, técnico, bachiller o educación media y básica y experiencia profesional o laboral, así como también por personas jurídicas.

Así las cosas, el valor aprobado en el Plan de Adquisiciones de la Entidad y con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y economía, se debe proceder a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas por un valor total de **TRECE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($13.300.000,00) M/CTE INCLUIDO IVA** (si aplica), incluidos impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar, con el fin de apoyar en las actividades que comprenden el desarrollo del objeto contractual.

4.2. ESTUDIO DE LA OFERTA (CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE).
De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) **se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual**.

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que el sector de contratación de prestación de servicios personales está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas; esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Teniendo en cuenta que la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se le verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad, sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas, los honorarios por pagar se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendada 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 de las obligaciones a cargo del contratista.

5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que **EL MUNICIPIO** haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Así mismo, para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia y el perfil del candidato a contratista y como referencia **EL MUNICIPIO** verificó la experiencia relacionada, la formación académica y el objeto y las obligaciones que se realizaran en la ejecución del contrato.

Para el presente proceso de selección de contratista, el municipio de Chita – Boyacá establece como presupuesto oficial estimado la suma de **TRECE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($13.300.000,00) M/CTE** (incluido IVA y demás impuestos, tasa, retenciones, y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se encuentra se encuentra amparada con el número de certificado de disponibilidad presupuestal No. 323 de fecha 07/05/2025 con código presupuestal Nro. 2320202008-012-124304-16-4599031-83990 Denominado: Fortalecimiento Institucional -FTE: SGP- PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	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	Unidad de contratación	Ubicación
80111600	PERSOAL PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa.	SGP	450.000.000 COP	450.000.000 COP	No	NA	Oficina de Planeación	Boyacá - Chita

6. FORMA DE PAGO.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **EL MUNICIPIO** pagará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos. Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **EL MUNICIPIO.**

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y paz y salvos respectivos en los formatos vigentes del proceso de Gestión Documental.

EL MUNICIPIO en cabeza de la oficina de planeación, gestionará en la plataforma del SECOP II, "*contrato electrónico*", la aprobación o rechazo de la factura, en este último caso deberá justificar el motivo del rechazo, y efectuará el pago, una vez realizada la subsanación correspondiente.

PARÁGRAFO 1. El pago del valor del contrato por parte de **EL MUNICIPIO** al **CONTRATISTA** se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.
PARÁGRAFO 2. La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales – DIAN.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta de **SIETE (7) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución. El lugar de ejecución será el municipio de CHITA, excepcionalmente fuera de este cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

8. CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Es importante precisar que, en relación con la inexistencia o insuficiencia de personal, se estableció que en la planta global de **EL MUNICIPIO** no existe personal suficiente que preste los servicios requeridos, de conformidad con la certificación de fecha 07 de MAYO de 2025 emitida por el jefe de talento humano de la Administración-

9. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Para la presente contratación, se ha considerado un perfil con los siguientes requisitos Académicos:

Perfil:
BÁSICA PRIMARIA

Experiencia:

1 AÑO 4 MESES
10. INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS
De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa[1].
11 EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 8, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 de 2015)
En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. "del Decreto 1082 de 2015 "Evaluación del Riesgo." Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riegos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. (...)"la entidad realizó el análisis de la tipificación, estimación y asignación de riesgos que podrían afectar el equilibrio contractual del contrato, el cual se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Riesgo a continuación:

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

Matriz de Riesgos																					
No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta la ejecución del				Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	General	Interno	Ejecución	Riesgo operación	" Incumplimiento en la adopción de medidas de autocuidado dictadas por el gobierno nacional en el marco de las medidas de salud pública y respecto a las directrices emitidas por la entidad "	Retraso en el cumplimiento de la ejecución del contrato Riegos para la salud del contratista	Posible - 3	Mayor - 4	7	Alto	Contratista - contratante	Monitoreo periódico para determinar los riesgos	Improbable -2	3 – Moderado	5	Riesgo bajo	Si	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Verificación periódica ex ante de los riesgos y actividades que dependen de terceros	Permanente
2	General	Interno	Ejecución	Riesgo operación	Inadecuada atención de los requerimientos presentados por las Diferentes áreas.	Retrasos en la ejecución de las actividades inherentes al contrato y en cumplimiento de las metas de área.	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo Bajo	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor y sanciones legales	Raro-(1)	Insignificante-(1)	2	Riesgo Bajo	Si	Durante la ejecución del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento periódico por parte del supervisor del contrato	Mensual	Con la entrega del informe mensual
3	General	Interno	Ejecución	Riesgo operación	Inadecuado manejo de los requerimientos y solicitudes asignadas	Deficiencia en el funcionamiento de las oficinas del municipio	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor y sanciones legales	Improbable-(2)	Menor-(2)	4	Riesgo Bajo	SI	Contratante	Durante la ejecución del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento por parte del supervisor	Mensual

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra Eficiente

12 GARANTIAS
EL MUNICIPIO luego de analizar el objeto, obligaciones y la matriz de riesgos para la presente contratación, concluye que NO es necesaria la exigencia de garantías al futuro contratista, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
Para el cumplimiento de lo pactado entre las partes contratantes y con el fin de desarrollar óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa a Jefe de Planeación y Obras Publicas mediante el presente contrato, quien la ejercerá y representará a **EL MUNICIPIO** ante **EL CONTRATISTA** para efectos del presente contrato. En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el **ALCALDE MUNICIPAL.**
FIRMA **VB y aprobación:** **VLADIMIR RISCANEVO POBLADOR** Alcalde Municipal **Elaboró:** **CARLOS MAURICIO GÓMEZ MESA** Jefe de Planeación y Obras Publicas