100.17.6-36-2025

Tipo de selección: Contratación Directa - Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES Y PLAN DE BIENESTAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD".

Fecha

25 DE JUNIO DE 2025			**08:00 am**
AA	**MM**	**DD**	**HORA**

1. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1.1. MARCO LEGAL

La Constitución Política, en su artículo 2 dispone: "*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*"

El artículo 209 de la Constitución Política, señala que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para e adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*"

Que en el artículo 311 de la Constitución Nacional consagra 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.

Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. En el mismo sentido, el art. 11 de la Ley 80 de 1993, establece: "*La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcalde municipales (…)*"

Que dentro de los parámetros generales el Municipio de Boyacá tiene como objetivos apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"instrumentos jurídicos de los que se vale el Estadio para cumplir sus finalidades , hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar , a nombre de la administración , las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado"*.

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, que se suscribe con una persona jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad por un término estrictamente indispensable.

El presente contrato se celebra atendiendo pronunciamientos de las secciones Segunda y Tercera del Consejo de Estado (Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15) las cuales han sostenido que ente contratante y contratista, puede existir una relación de coordinación de sus actividades, de manera que, el segundo se comete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual puede incluir en el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.

En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, la Corte hace hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado:

> "***El fin de la contratación pública*** *en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el* ***contrato público*** *es uno de aquellos "instrumentos Jurídicos de los que se vale el Estado para* ***cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares*** *a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los* ***contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado***".

1.2. NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

Por parte de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Boyacá, se presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES Y PLAN DE BIENESTAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD", el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

Que la constitución política de Colombia, de manera especial su Artículo 53. El cual indique que "el Congreso expedirá el estatuto del trabajo". Teniendo en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficacia, eficiencia, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y que las autoridades deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. En ese sentido, la capacitación y el bienestar de los servidores públicos son herramientas esenciales para asegurar un servicio público efectivo, ético y transparente.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. En su título I, capítulo I, de manera puntual en el artículo 3, literal C, señala que los Planes Institucionales de Capacitación deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación. Por tanto, con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Que el artículo 4o del Decreto Ley 1567 de 1998, define de manera general a la capacitación como un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional. En este sentido, visto desde una perspectiva más amplia, esta definición hace referencia a las competencias laborales, pues se establece que el individuo debe poseer y desarrollar unas capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) que pueda poner en práctica (desempeño individual y colectivo) en un contexto determinado (el ámbito institucional de la entidad para la cual se encuentra vinculado).

Así mismo, el artículo 5 ibidem, señala como objetivos de la capacitación los siguientes:

> *"a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
> *b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;*
> *c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades*
> *d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*
> *e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa."*

Que con la expedición de la Ley 909 de 2004, se ratifica el compromiso de las entidades estatales de capacitar y formar a los empleados públicos hacia el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de calidad del servicio que misionalmente debe cumplir la entidad a la cual pertenece.

Que la Ley 909 de 2004, establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

Que la Ley 909 de 2004, de manera especial en el Artículo 15, indica que es responsabilidad de las Unidades de Personal de las entidades públicas diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, y el Artículo 36 que define los objetivos de la Capacitación.

Que el artículo 36, de la Ley 909 de 2004, señala los objetivos de la capacitación, así "*La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios*", por lo que resalta en el parágrafo del mismo artículo, que con el "*propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley*".

Que el Decreto 1227 de 2005 que reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004, y el Decreto Ley 1567 de 1998, hoy compilado en el Decreto 1083 de 2015, establece que las entidades deberán adelantar planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y en ese mismo sentido en su artículo 2.2.9.1 señala que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Que la ley 1010 de 2006, previene, corrige y sanciona el acoso laboral. Obliga a las entidades a establecer medidas de prevención y mecanismos de protección dentro del entorno laboral, lo cual debe reflejarse en los planes de bienestar.

Que conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, que compila las normas reglamentarias del sector de la Función Pública, las entidades deben organizar y ejecutar dos componentes esenciales de la gestión del talento humano: el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y los Programas de Estímulos, los cuales deben articularse con los objetivos estratégicos institucionales y responder a las necesidades de los servidores públicos.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.9.1 del mencionado decreto, el Plan de Capacitación constituye una herramienta fundamental para asegurar el desarrollo de competencias laborales requeridas para el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas a cada servidor. Este plan debe ser formulado con base en el diagnóstico de necesidades, e incluir temáticas pertinentes al contexto institucional, lo cual ya fue realizado a través de encuesta interna por la Secretaría de Gobierno del municipio.

Que, por su parte, el artículo 2.2.10.1 dispone que las entidades deben organizar programas de estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, los cuales se implementan mediante actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social Laboral, como acciones de integración, autocuidado, promoción de la salud mental y física, sentido de pertenencia e identidad institucional.

Que ambos componentes —capacitación y bienestar— contribuyen directamente al mejoramiento del clima organizacional, la eficiencia institucional y la consolidación de una cultura de servicio público basada en los principios de mérito, responsabilidad y vocación.

Que el Decreto 1083 de 2015, señala que: "*(…) los recursos con que cuenta la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación*"; a su vez en el Artículo 2.2.9.2 del mismo señala la finalidad así: "*Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia*".

Que la Ley 1952 de 2019 de manera especial contempla en el Título IV. Derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público. El cual, en su capítulo primero, Artículo 37, Numeral 3 señala que uno de los derechos de los servidores públicos es justamente "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones" y el capítulo segundo, en su Artículo 38. Numeral 42, que señala la responsabilidad que tiene todo servidor público de capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

Que la Ley 1960 de 2019 por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, consagra en su artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: "*g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*"

Que es claro entonces que todos los servidores públicos vinculados en una entidad, órgano u organismo tienen derecho a acceder a la capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atiendan las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos disponibles con los que cuenten para ello.

Que la formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano al servicio del Estado, juegan un papel importante. Es por eso que se busca que las entidades públicas evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad, pero para ello se requiere desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos, pues son quienes finalmente las materializan, de manera que puedan responder de forma innovadora a los grandes retos económicos, sociales y ambientales que el país afronta, como la construcción de la paz, el aumento de los niveles de equidad y el fortalecimiento de la institucionalidad pública.

Que es así que promover una cultura organizacional de aprendizaje es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprenden, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo, para ello se requiere un profesional que cuente con la idoneidad para apoyar la ejecución del Plan de Capacitaciones.

Que es así como la capacitación y el sistema de estímulos tienen como objetivos principales propender por el progreso y desarrollo de los servidores al servicio público, fomentando el interés de su propio crecimiento personal y el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios institucionales, fortaleciendo al desarrollo del trabajo y desempeño laboral.

Que la Alcaldía Municipal de Boyacá – Boyacá, en cumplimiento de su compromiso con el fortalecimiento institucional y el desarrollo integral de su talento humano, ha identificado la necesidad de implementar acciones concretas orientadas al mejoramiento de las competencias, habilidades y conocimientos de sus servidores públicos, así como a la promoción de una cultura organizacional sólida y de un clima laboral saludable.

Que, conforme a su naturaleza y competencia funcional, corresponde a la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Boyacá el manejo del talento humano. En tal sentido, le compete velar porque los funcionarios reciban la capacitación necesaria, en concordancia con los fines y principios de la función pública establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1227 de 2005, que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, y en el Decreto Ley 1567 de 1998. Dichas normas disponen que las entidades públicas deben adelantar planes de capacitación y programas de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el adecuado desempeño de sus servidores.

Que el Municipio de Boyacá formuló el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2025, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, título 9, artículos 2.2.9.1 a 2.2.9.6, que dispone que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento a dicho plan. Este se formuló con base en una encuesta diagnóstica aplicada a los servidores públicos de la entidad, que permitió identificar sus necesidades de formación de acuerdo con el ejercicio de sus funciones, así como sus preferencias metodológicas. En su diseño se incorporaron los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, expedido por el DAFP, y se encuentra alineado con las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "Juntos por el Futuro de Boyacá 2024–2027".

Asimismo, fue formulado el Plan de Bienestar Social Laboral 2025, teniendo en cuenta los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, adoptado por el DAFP, así como los resultados de la encuesta institucional aplicada a los funcionarios. Este plan tiene como objetivo fortalecer la salud mental, la calidad de vida laboral, la inclusión, la identidad institucional y el sentido de pertenencia de los servidores públicos.

Que el Plan de Bienestar Social está orientado a promover el bienestar físico, emocional, profesional y social de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Boyacá, al tiempo que fomenta un ambiente laboral inclusivo, participativo y comprometido con la excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Que dicho plan contempla acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, mediante actividades recreativas, culturales y deportivas, así como iniciativas de capacitación y fortalecimiento de competencias.

Que dentro de las temáticas relevantes y aún pendientes por ejecutar en el Plan Institucional de Capacitación 2025 y el Plan de Bienestar Laboral 2025, se encuentran los siguientes:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

No.	EJE TEMÁTICO PNFC 2023 -2030	TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
1	EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	Reconciliación y resolución pacífica de conflictos	Secretaría de Gobierno	julio
		Promoción y protección de los derechos humanos	Secretaría de Gobierno	noviembre
2	EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	Servicio al ciudadano.	Secretaría de Gobierno	julio
		Relaciones interpersonales	Secretaría de Gobierno	agosto
		Trabajo colaborativo y en equipo	Secretaría de Gobierno	agosto
3	EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones	Secretaría de Gobierno	septiembre
		Violencias basadas en género.	Secretaría de Gobierno	septiembre
4	EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Manejo de herramientas de ofimática.	Secretaría de Gobierno	noviembre
5	EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia)	Secretaría de Gobierno	octubre
		Principios de la Función Pública	Secretaría de Gobierno	octubre
		Participación ciudadana y rendición de cuentas	Secretaría de Gobierno	noviembre
6	EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Inducción y reinducción	Secretaría de Gobierno	julio
		Gestión documental	Secretaría de Gobierno	octubre
		Gestión Integral Contractual	Secretaría de Gobierno	agosto
		Presupuesto y finanzas públicas.	Secretaría de Gobierno	septiembre
		Formulación y evaluación de proyectos.	Secretaría de Gobierno	septiembre

PLAN DE BIENESTAR 2025

No.	EJE TEMÁTICO PNB 2023 -2026	TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA
1	EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Factores psicosociales: Realización de jornada deportiva y recreacional enfocada en promover la actividad física de las servidoras y los servidores públicos de la entidad.	Secretaría de Gobierno	julio - noviembre
		Calidad de vida laboral: Celebración del Día Nacional del Servidor Público; reconocimiento a las servidoras y los servidores públicos, encaminada a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así como a exaltar la labor del servidor público.	Secretaría de Gobierno	27 de junio
		Realización de las Novenas navideñas al interior de la entidad, encaminada a la integración de las servidoras y servidores públicos de la entidad.	Secretaría de Gobierno	16 a 24 de diciembre
		Realización actividad de despedida de año, encaminada al reconocimiento e integración de las y los servidores públicos de la entidad.	Secretaría de Gobierno	26 de diciembre
2	EJE 2: SALUD MENTAL	Higiene mental o psicológica: Capacitación sobre salud mental a través de la participación de profesional en psicología para abordar temas relacionados con la identificación de conductas suicidas y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles, tabaquismo, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral "burnout", síntomas de estrés, ansiedad y depresión; adopción de programas de mindfulness o atención plena con el propósito de contribuir a reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, entre otros aspectos; adelantar actividades enfocadas en la promoción de la salud; acompañamiento e implementación de iniciativas con la participación de profesionales para entender la importancia del autocuidado, de tener una alimentación saludable y equilibrada, del sueño, del descanso y la adopción de mecanismos para lograrlo; promover estrategias para trabajar bajo presión con el fin de orientar a las servidoras y los servidores públicos a cómo resolver problemas en esta situación.	Secretaría de Gobierno	octubre
		Prevención de nuevos riesgos a la salud: Realización de caminatas ecológicas orientadas a prevenir el sedentarismo; realizar actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión, mediante adopción de herramientas con el fin de aumentar la resiliencia, mejorar la calidad de vida a través de la práctica de un ejercicio físico.	Secretaría de Gobierno	Julio - noviembre
3	EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	Taller o charla relacionada con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación.	Secretaría de Gobierno, despacho del alcalde, control interno	agosto
4	EJE 4: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público: Taller y jornada de reflexión con el propósito de fomentar en las servidoras y los servidores públicos el conocimiento, la interiorización y la defensa de la identidad y la vocación por el servicio público, así como el honor, el	Secretaría de Gobierno	junio

		orgullo y el prestigio de ser servidoras y servidores públicos, así como para mejorar el clima laboral y la cultura organizacional.		

Que la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Boyacá, Boyacá la componen 21 funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

Nivel	No. Cargos
Directivo	5
Profesional	3
técnico	2
Asistencial	9
Trabajadores oficiales	2

Que el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y del Plan de Bienestar Social Laboral constituye una estrategia fundamental para alcanzar dichos propósitos, en tanto permite alinear las capacidades del equipo humano con los objetivos institucionales, garantizar la actualización permanente en temas clave para el desempeño de sus funciones y fomentar espacios de integración, reconocimiento y autocuidado, con enfoque diferencial e incluyente.

Que en concordancia con lo anterior, el Plan de Desarrollo Municipal "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ", 2024 – 2027, contiene dentro de sus metas, programas y proyectos el Eje estratégico: Juntos por el Desarrollo Institucional y Convivencia cuyo objetivo es promover el desarrollo social integral y equitativo, garantizando el acceso a servicios institucionales, fortalecer las instituciones locales y promover una gestión pública eficiente, transparente y participativa, con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos, la gobernanza y el desarrollo sostenible del municipio. Así mismo dentro de este se encuentra el sector Gobierno Territorial el cual busca el fortalecimiento institucional en el Municipio de Boyacá, Boyacá, es esencial para garantizar un gobierno efectivo, transparente y capaz de responder de manera eficiente a las necesidades y demandas de la población. Este objetivo estratégico se enfoca en consolidar estructuras administrativas sólidas, promover la eficiencia en la gestión pública y asegurar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Que la entidad no cuenta dentro de su planta con personal que brinde apoyo en las actividades encaminadas a la ejecución del Plan de Capacitaciones y plan de bienestar, lo cual hace necesaria la contratación de servicios profesionales que permitan dar cumplimiento a las metas trazadas en los mencionados planes, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, en especial el Decreto 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004 y la Directiva Presidencial No. 04 de 2012.

Que de acuerdo a lo anterior, la Administración para cumplir con sus deberes misionales y constitucionales, debe contar con los servicios profesionales de una persona jurídica o natural con la suficiente idoneidad y experiencia que apoye el desarrollo de las actividades del plan institucional de capacitaciones y de bienestar de la Alcaldía Municipal de Boyacá, para la vigencia 2025, con el fin de garantizar su adecuada ejecución, contribuir al fortalecimiento de la función pública, y promover una gestión pública más eficiente, participativa y orientada al servicio.

Que al respecto la persona con la que se contrata es una persona jurídica con reconocida idoneidad que le permiten el desarrollo del objeto contractual para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES Y PLAN DE BIENESTAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD" por ello se hace oportuno y necesario los servicios profesionales y de apoyo a la gestión con experiencia e idoneidad ya que es necesaria la continuación de las actividades en cumplimiento de las metas, planes y programas del Plan de Desarrollo Municipal "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ" 2024-2027.

Que el presente proceso contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones 2025 y registrado en el banco de proyectos según certificación de viabilidad técnica.

Como respaldo presupuestal a la presente contratación existe certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000263 de fecha once (11) de junio de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

SERVICIOS DIRECTOS

La administración requiere articular la ejecución de actividades relacionadas directamente con la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES Y PLAN DE BIENESTAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD"

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES:

2.1. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

La celebración del presente contrato corresponde a los lineamentos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ" 2024-2027, de la siguiente forma:

Componente	Descripción
LÍNEA ESTRATÉGICA	JUNTOS POR EL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CONVIVENCIA
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Gobierno Territorial
INDICADOR DE PRODUCTO	Funcionarios capacitados
UNIDAD DE MEDIDA	Número de personas
CANTIDAD	19 (2024)
BPIN	2024151040004

2.2. OBJETO A CONTRATAR

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se suscribirá en virtud a que el objeto del contrato consiste en actividades asistenciales y de colaboración para con la entidad territorial, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada, por la entidad cuyo objeto será: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES Y PLAN DE BIENESTAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD"

2.3. NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Persona natural o jurídica que demuestre idoneidad en la ejecución del objeto a contratar y corresponda a la siguiente descripción de acuerdo al Clasificador de bienes y servicios.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
86101705	Capacitación administrativa
90101600	Servicios de banquetes y catering
93141506	Servicio de bienestar social

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión.

2.5. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Municipio de Boyacá
Contratista: Persona Jurídica

2.6. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se proyecta un tiempo de ejecución de seis (06) meses, con cálculo de sesiones de acuerdo con las actividades de capacitación programadas. Lo anterior se deberá coordinar entre el supervisor designado por parte del Municipio de Boyacá y el contratista, término que comenzará desde la firma del acta de inicio.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2025 Dirigida a los veintiún (21) funcionarios de la planta de personal de la entidad					
No.	**EJE TEMÁTICO**	**TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**No. HORAS**
CAPACITACIÓN No. 1					
1	**EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS**	Reconciliación y resolución pacífica de conflictos Promoción y protección de los derechos humanos	Sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
CAPACITACIÓN No. 2					
2	**EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE**	Servicio al ciudadano. Relaciones interpersonales Trabajo colaborativo y en equipo	sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
CAPACITACIÓN No. 3					
3	**EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD**	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones. Violencias basadas en género.	sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
CAPACITACIÓN No. 4					
4	**EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA**	Manejo de herramientas de ofimática.	sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
CAPACITACIÓN No. 5					
5	**EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO**	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia) Principios de la Función Pública Participación ciudadana y rendición de cuentas	sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					

CAPACITACIÓN No. 6					
6	**EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS**	Inducción y reinducción Gestión documental Gestión Integral Contractual. Presupuesto y finanzas públicas. Formulación y evaluación de proyectos.	sesión	2	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL 2025					
No.	**EJE TEMÁTICO**	**TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES A REALIZAR**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**No. HORAS**
1	**Eje 1: Equilibrio Psicosocial**	Factores psicosociales: Realizar jornada deportiva y recreacional enfocada en promover la actividad física de las servidoras y los servidores públicos de la entidad. (Incluye: implementos deportivos, arbitraje para los diferentes juegos, hidratación)	Jornada	1	4
		Calidad de vida laboral: Celebración del Día Nacional del Servidor Público; reconocimiento a las servidoras y los servidores públicos, encaminada a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así como a exaltar la labor del servidor público. (incluye almuerzo, sonido, animación, alquiler de salón.)	jornada	1	4
		Realización actividad de despedida de año, encaminada al reconocimiento e integración de las y los servidores públicos de la entidad. (incluye: almuerzo, sonido, animación, alquiler de salón.)	jornada	1	4
CAPACITACIÓN No. 7					
2	**Eje 2: Salud Mental**	Higiene mental o psicológica: Capacitación sobre salud mental a través de la participación de profesional en psicología para abordar temas relacionados con la identificación de conductas suicidas y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones	sesión	1	4

		difíciles, tabaquismo, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral "burnout", síntomas de estrés, ansiedad y depresión; adopción de programas de mindfulness o atención plena con el propósito de contribuir a reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, entre otros aspectos; adelantar actividades enfocadas en la promoción de la salud; acompañamiento e implementación de iniciativas con la participación de profesionales para entender la importancia del autocuidado, de tener una alimentación saludable y equilibrada, del sueño, del descanso y la adopción de mecanismos para lograrlo; promover estrategias para trabajar bajo presión con el fin de orientar a las servidoras y los servidores públicos a cómo resolver problemas en esta situación.			
		Prevención de nuevos riesgos a la salud: Realización de caminatas ecológicas orientadas a prevenir el sedentarismo; realizar actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión, mediante adopción de herramientas con el fin de aumentar la resiliencia, mejorar la calidad de vida a través de la práctica de un ejercicio físico.	sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
CAPACITACIÓN No. 8					
3	**Eje 3: Diversidad e Inclusión**	Taller o charla relacionada con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación.	sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
CAPACITACIÓN No. 9					

4	**Eje 4: Identidad y Vocación por el Servicio Público**	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público: Taller y jornada de reflexión con el propósito de fomentar en las servidoras y los servidores públicos el conocimiento, la interiorización y la defensa de la identidad y la vocación por el servicio público, así como el honor, el orgullo y el prestigio de ser servidoras y servidores públicos, así como para mejorar el clima laboral y la cultura organizacional.	sesión	1	4
Por la intensidad horaria de la capacitación se requiere suministrar por parte del contratista la cantidad de veintiún (21) refrigerios					
TOTAL				**14**	**56**

NOTA 1: Para el desarrollo de todas y cada una de las actividades previstas en el presente contrato, el contratista deberá disponer de las ayudas pedagógicas, materiales y medios logísticos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de las capacitaciones y demás actividades programadas. Dichos elementos deberán ser concertados previamente con el Supervisor del contrato.

NOTA 2: La programación de las capacitaciones y actividades se establecerá de manera concertada entre el Supervisor del contrato y el Contratista, conforme al cronograma que se elaborará y adoptará con ocasión de la suscripción del acta de inicio.

NOTA 3: El lugar de ejecución de las actividades deberá encontrarse dentro de la jurisdicción del municipio de Boyacá – Boyacá. No obstante, según la necesidad particular de la capacitación y/o actividad, estas podrán desarrollarse fuera del municipio, siempre que exista concertación entre el Supervisor del contrato y el Contratista.

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES

Para el desarrollo de las capacitaciones se requiere contar con un perfil especializado con conocimiento amplio y suficiente de la temática a capacitar, en ese sentido se establecen los siguientes perfiles que deberán ser presentados al supervisor del contrato previo desarrollo de las capacitaciones a efectuar.

PERFIL PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	TEMÁTICAS A CAPACITAR
Abogado	Derecho con posgrado contratación estatal	- Gestión Integral Contractual. - Formulación y evaluación de proyectos.
Contador publico	Contador público con posgrado en finanzas	- Presupuesto y finanzas públicas.
Abogado	Derecho con posgrado en gestión publica	- Reconciliación y resolución pacífica de conflictos - Promoción y protección de los derechos humanos - Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia) - Principios de la Función Pública - Participación ciudadana y rendición de cuentas - Inducción y reinducción - Formulación y evaluación de proyectos.
Psicólogo	Psicólogo	- Servicio al ciudadano. - Relaciones interpersonales - Trabajo colaborativo y en equipo - Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones. - Violencias basadas en género. - Capacitación sobre salud mental - identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual,

		violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación - Taller y jornada de reflexión con el propósito de fomentar en las servidoras y los servidores públicos el conocimiento, la interiorización y la defensa de la identidad y la vocación por el servicio público, así como el honor, el orgullo y el prestigio de ser servidoras y servidores públicos, así como para mejorar el clima laboral y la cultura organizacional.
Licenciado en educación física	Licenciado en educación física	- jornada deportiva y recreacional enfocada en promover la actividad física de las servidoras y los servidores públicos de la entidad.

Nota 1: El título profesional y subsiguientes se acreditarán mediante acta de grado o diploma.

Nota 2: El coordinador de las capacitaciones será quien suscriba en representación del contratista, sea esta persona natural o el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Municipio de Boyacá – Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Gobierno del Municipio de Boyacá – Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor de acuerdo a lo pactado contractualmente, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014.
12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del Municipio de Boyacá - Boyacá o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del Municipio de Boyacá - Boyacá relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

a. Proteger la información confidencial que el Municipio de Boyacá - Boyacá comparta o suministre.
b. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión.
c. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al Municipio de Boyacá – Boyacá.
d. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Municipio de Boyacá – Boyacá.
e. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental.
f. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009.
g. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En virtud a lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato, BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Elaborar el cronograma de capacitaciones con sujeción a los lineamientos del supervisor del contrato
2. Realizar el seguimiento, control y verificación permanente de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, garantizando su adecuada planeación, desarrollo y cumplimiento de acuerdo con los lineamientos de la Municipio de Boyacá.
3. Diseñar y estructurar los contenidos temáticos objeto de capacitación, a través de la elaboración de fichas técnicas y materiales pedagógicos pertinentes, ajustados a las necesidades institucionales, asegurando su desarrollo en los espacios, horarios y condiciones previamente concertadas con la Entidad.
4. Atender oportunamente las observaciones, inquietudes, solicitudes o requerimientos formulados por el Municipio de Boyacá, que se relacionen con la correcta ejecución de las actividades contractuales.
5. Promover, facilitar y dinamizar la participación activa de los funcionarios en general, en el marco de las actividades de capacitación previstas.
6. Presentar un informe por cada capacitación ejecutada, el cual deberá contener como mínimo: listado de asistentes debidamente diligenciado, memorias del contenido impartido (presentaciones, ayudas pedagógicas, documentos soporte) y demás elementos o productos que se definan de manera concertada con la Entidad.
7. Disponer del talento humano idóneo, calificado y debidamente acreditado en cuanto a formación y experiencia profesional, para el desarrollo de las actividades de capacitación dirigidas a los servidores públicos de la entidad, conforme a lo previsto en la normativa vigente.
8. Disponer de los recursos logísticos, metodológicos y organizativos necesarios para asegurar el desarrollo eficiente de las capacitaciones, de acuerdo con las condiciones técnicas definidas por el Municipio de Boyacá.
9. Cumplir con las demás actividades, funciones y obligaciones que se deriven del objeto contractual, o que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estas guarden relación directa con la propuesta técnica presentada y los fines del presente contrato.

NOTA 1: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato y los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato, el Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal; el Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se

afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
3. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulados por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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. 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.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato de Prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión del Municipio de Boyacá, se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones:

5.1. OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES Y PLAN DE BIENESTAR DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ – BOYACÁ, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES,

CONOCIMIENTOS, LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD"

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Objeto del contrato deberá ejecutarse dentro de la jurisdicción del municipio de Boyacá – Boyacá y de acuerdo a la necesidad de la capacitación y/o evento, podrá de manera concertada entre el supervisor del contrato y el contratista, desarrollarse fuera del mismo.

5.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Boyacá, pagará al contratista el valor pactado en el contrato mediante cuatro (4) pagos, el primero a la ejecución de las primeras CATORCE (14) horas de capacitación por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000.oo), el segundo a la ejecución de las siguientes CATORCE (14) horas capacitación por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000.oo), el tercero a la ejecución de las siguientes CATORCE (14) horas capacitación por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000.oo) y el saldo de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000.oo) a la ejecución de las últimas CATORCE (14) horas de capacitación

Así mismo, se ha de señalar que los citados valores incluyen impuestos y descuentos, y para su pago deberán de acompañarse del informe de actividades realizadas durante el periodo de prestación de servicios, informe por parte del supervisor del contrato, soporte del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. Al pago se le realizarán las retenciones de ley a que haya lugar.

El Municipio de Boyacá, solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la Entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio de Boyacá, efectuará las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

La entidad pagará la respectiva cuenta de cobro dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su correcta presentación ante el supervisor del contrato y el cargue de la misma en la plataforma SECOP II, el pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y programación del PAC de la entidad, para el efecto se deberá adjuntar:

- Certificación Bancaria (Para el primer pago)
- Informe de ejecución presentado por el contratista
- Cuenta de cobro
- Informe por parte del supervisor donde se describa (identificación del contrato, plazo de ejecución, modificaciones (si las hay), valor inicial del contrato, valor final, informe sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas y balance financiero).
- Planilla de los respectivos pagos al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con el artículo 3.2.7.6. del Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
- Evidencia del cargue de los informes y documentos anexos a la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II.

NOTA: Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada y cargada al aplicativo SECOP II o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo se empezará a contar desde la fecha en que se presenten debidamente corregidos o desde que se haya cargado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que el Municipio de Boyacá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

5.5. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
86101705	Capacitación administrativa
90101600	Servicios de banquetes y catering
93141506	Servicio de bienestar social

5.6. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Nombre del funcionario: **CAMILO ANDRES MORENO CIFUENTES**
Cargo: Secretario de Gobierno

En caso de que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse.

5.7. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará 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.

5.8. RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE EL CONTRATISTA CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con lo consagrado en el en la ley 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, **Artículo 13. *Pago de la cotización.*** ***"****Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes…".*

El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

NOTA 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

NOTA 2°. El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en la Ley 1607 de 2002 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es TIPO I.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00) M/CTE,** incluidos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Del valor del contrato a celebrarse, deberán ser cancelados los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Para establecer el valor del presente contrato, se tuvo en cuenta que la naturaleza jurídica del contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión que involucra plena autonomía científica, técnica y administrativa, por ende, el contratista aportará los medios necesarios para cumplir con sus actividades contractuales.

Conforme a la propuesta de servicios elevada a la entidad y en virtud a la experiencia que se tiene respecto a este tipo de servicios el valor se estima en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00) M/CTE**, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2025000263 de fecha once (11) de junio de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Las variables que se han tenido en cuenta a la hora de establecer el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:

ESTAMPILLA PRO – CULTURA:	1.5%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
RETEICA	1%
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	En los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007

Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal

7. ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad del apoyo a la gestión, para el fortalecimiento de la Secretaría de Gobierno en la ejecución de los planes de capacitación y de bienestar de la entidad, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Municipal, por lo que se requiere una persona natural o jurídica que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea.

7.1. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad con un valor total de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($ 16.610.000) M/CTE, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor y sus condiciones ¿

Se realizo el siguiente análisis del mercado con el fin de calcular el valor del presente contrato, teniendo en cuenta los servicios que han sido contratados en las distintas áreas de la alcaldía

Municipal de Boyacá y para el presente estudio del mercado, se tomó como referencia el histórico del Municipio de contrataciones anteriores con objetos similares, estos fueron los resultados:

No PROCESO	OBJETO	PLAZO	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	LINK
MB-MC-34-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO LOGÍSTICO PARA COORDINAR, DESARROLLAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ENMARCADAS EN EL PLAN DE CAPACITACIONES Y PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ, VIGENCIA 2024	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	$ 16.610.000	Mínima Cuantía	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6851591
MB-MC-31-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - VIGENCIA 2023	2 Meses	$ 15,000,000	Mínima Cuantía	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-13-13801487&g
100.17.6-30-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - VIGENCIA 2022	DIEZ (10) MESES	$35.000.000,00	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#
100.17.6-36-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - VIGENCIA 2021	NUEVE (09) MESES	36.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11806566&g
100.17.5-26-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y DE CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE	DIEZ (10) MESES	31.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10488126&g

	LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - VIGENCIA 2020				

Igualmente, se analiza procesos contractuales adelantados por otras entidades estatales, que tienen objetos similares:

ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	PLAZO	VALOR	MODALIDAD DE SELECCIÓN	LINK
LA UVITA - BOYACA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, PREVENCION DEL RIESGO PSICOSOCIAL, EN EL TALENTO HUMANO ADSCRITO A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA UVITA - BOYACA.	GC-CD-2025-067	8 (Días)	$15.000.000 ,00	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8111100
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN LUIS DE GACENO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA, QUE INCLUYE DIEZ (10) TALLERES ACADÉMICOS A TODO COSTO Y CONFORME A FICHA TECNICA, A DESARROLLARSE EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE GACENO, BOYACÁ, EN EL MARCO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2025, ENCAMINADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO 2024 -2027	PC-MSLG-CD-078-2025	4 Meses	$ 18.000.000, 00	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-12-14427113&g
BOYACÁ - PERSONERÍA MUNICIPIO DE SANTA MARÍA	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA Y EL PLAN DE CAPACITACIONES DICTAR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – BOYACA"	CD-PMSMB-002-2025	3 Meses	$9.000.000, 00	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-12-14405529&g
BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPIO DE CHIVATÁ	PRESTAR SERVICIOS PRFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR UNA JORNADA DE CAPACITACIONES A LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIVATÁ, ENCAMINADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO COMO SERVIDORES PÚBLICOS	C-MCHIV-CD-002-2025	2 Meses	$4.000.000, 00	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-12-14419264&g

CONCEJO DE TIBASOSA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR JORNADA DE CAPACITACION No 01 DE ACUERDO AL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN NO 014 DE 29 DE ENERO DE 2025	CD-CPS No 005-2025	2 (Días)	$14,000,000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7562340
GOBERNACION DE BOYACA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES E INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE SGSST. SST - 09	CD-GB-0586-2025	7 (Meses)	$20.382.670 ,00	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7538157
Santander Florián	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRIORIZADAS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC Y EL PLAN DE BIENESTAR ESTÍMULOS E INCENTIVOS – PBEI PARA LA VIGENCIA 2024, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIÁN, SANTANDER	MF-CD-165-2024	7 Días	$ 27,550,000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-12-14275548
BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍQUIZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUIZA - BOYACA, EN LA VIGENCIA FISCAL 2024	CMCH-PSP-001-2024	4 Días	$6,168,918	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-12-14271798&g
BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPAL DE PACHAVITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR CAPACITACIONES EN CONTRATACIÓN ESTATAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN 2024 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHAVITA, BOYACÁ.	009	5 Días	$11,400,000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=24-12-14271686&g
MUNICIPIO DE PISBA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA JORNADA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PISBA, EN ATENCIÓN A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 909 DE 2004 Y PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2024	MCP-PSP-038-2024	8 Días	$23,000,000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7222452

ALCALDÍA MUNICIPAL DE MIRAFLORES BOYACA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES	CD-239-2024	45 días	$43,764,490	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.7000999
CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES DEL PROCESO MISIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA MUNICIPIO DE BOYACÁ, ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DE LOS SUJETOS DE CONTROL	CPS-005-2025	3 meses	$ 21.500.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.8178857
CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA	REALIZAR JORNADA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	CPS-005-2024	VEINTE (20) DÍAS	$12.000.000 .00	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6420330&isFromPublicArea=True&is Modal=true&asPopupView=true
MUNICIPIO DE SAMACA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA ADELANTAR CAPACITACIONES DE ACUERDO AL PLAN DE CAPACITACIÓN 2024 Y ACTIVIDAD DEL DIA DEL SERVIDOR PUBLICO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024 DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ	CD-CPS Nº 182-2024	1 Dia	$18,401,700	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.6349110

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de SEIS (06) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000,00) M/CTE**.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo tanto, el contratista deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Sin embargo, para determinar el valor estimado del contrato se efectuó por parte de la Secretaria General el valor de la disponibilidad presupuestal que incluye el estudio de mercado, teniendo en cuenta la necesidad y el objeto a contratar.

Atendiendo a que el objeto que se pretende tiene como finalidad la prestación de servicios para el desarrollo y ejecución los planes institucionales de capacitación y el de bienestar de la Alcaldía

Municipal de Boyacá, orientado al fortalecimiento de competencias, habilidades y conocimientos de los funcionarios de la Entidad. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de contratación, corresponden a:

Perfil del contratista que se requiere:

7.2. IDONEIDAD. Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de una Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal que cuente dentro su equipo profesional con los siguientes perfiles profesionales:

- Profesional en Derecho con especialización en contratación estatal
- Profesional en Contaduría pública con posgrado en finanzas
- Profesional en Derecho con posgrado en gestión publica
- Profesional en piscología
- Profesional en licenciado en educación física

7.3. EXPERIENCIA. El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia especifica en la realización de actividades de plan de capacitación y plan de bienestar. La acreditación se dará con el certificado de cámara de comercio donde se evidencia que dentro del objeto social se incluyen temáticas relacionadas a capacitaciones y actividades recreativas, deportivas, sociales; y la presentación de al menos dos contratos debidamente liquidados, relacionado al del presente objeto contractual.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscribirá teniendo en cuenta que son servicios asistenciales o de colaboración para con la entidad la Idoneidad y experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, los únicos factores de escogencia del contratista serán los de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal: Si la propuesta es presentada por PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación de la original o fotocopia del Certificado de existencia y representación legal, expedido en la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal, con el certificado correspondiente con el fin de verificar que está legalmente constituida y renovada.

   Esta certificación deberá estar debidamente renovada.

   De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal, para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

   El objeto social de la sociedad debe corresponder específicamente con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para los efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2. Hoja de vida función Pública Sigep II
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

4. Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
5. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3 meses).
7. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
9. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
10. Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
11. Reporte inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
12. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
13. Registro y matricula profesional.
14. Certificaciones de experiencia laboral.
15. Certificación del pago de parafiscales de la persona jurídica. En caso de contar con revisor fiscal, allegar certificación firmada, cédula, tarjeta profesional y Antecedentes profesionales.
16. Certificado médico de aptitud laboral vigente.
17. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
18. Declaración juramentada de bienes, rentas y conflicto de intereses de la de la función pública Ley 2013 de 2019- Aplicativo por la Integridad Pública.
19. RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado.
20. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
21. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
22. Formato autorización de consulta de datos personales
23. Certificación bancaria

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación)

Tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. Los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Boyacá señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riegos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

9.1. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas
5) Falta de Coordinación Interinstitucional
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma
7) Riesgo de que no se firme el contrato
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal
11) Incumplimiento del servicio.
12) Calidad del servicio
13) Financiero
14) Cambios normativos o de legislación tributaria
15) Riesgos Laborales

9.2. RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

a. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACT DEL RIESG (1 A 5	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
1. **RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
2. RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	1	1	1	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y	Al momento de elaboración del Estudio Previo

CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.						Descripción del objeto	
5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual especifica de funciones y manual de Contratación	Permanente
6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

b. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

c. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. **RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.**	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del	Una vez se elabore el Estudio previo.

						estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	
2. RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
3. RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	2	2	2	La entidad Contratan	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación
4. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratan	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

d. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
1. RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
2. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO	4	4	4	El Municipio de Boyacá	Quienes firman el convenio	No dando cumplimiento a los tiempos y forma de pago establecidos en el Convenio firmado	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
3. RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato

4. RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	4	4	4	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada O Solicitando al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
5. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
6. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios	Permanente
7. RIESGOS LABORALES	3	3	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo bunas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO – Pág. 13 Manual Colombia Compra Eficiente

	Impacto					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera íntrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancial mente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Los sobrecostos	Los	Genera un	Incrementa el	

	Calificación Monetaria		no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	2		4	5
POSIBILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcional mente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir Ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probableme nte va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancia s)	5	6		8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO - Pág. 13 Manual Colombia Compra Eficiente
Esta Tabla no se debe incluir en el formato del estudio previo, pero es apoyo para realizar la valoración del riesgo

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.“*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la*

entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del SECRETARIO DE GOBIERNO y/o quien haga sus veces, el designado velará por los intereses del mismo, quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras:

1). CONTROL ADMINISTRATIVO.

Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Sectorial encargada, respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. **g).** Informar al alcalde Municipal o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a (el) o (la) **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el acta de recibo final del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA**, las demás actas del Contrato. **l).** Recomendar al alcalde Municipal o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al alcalde municipal o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

2). CONTROL FINANCIERO.

Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del MUNICIPIO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello**. d).** Coordinar con la Secretaría de Hacienda el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato.

3). CONTROL TÉCNICO.

Comprende: **a).** Velar y verificar que el CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del CONTRATISTA estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.

NOTA. El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo con el Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el MUNICIPIO y un representante del CONTRATISTA. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el alcalde Municipal.

12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificado de Viabilidad (en caso de que la fuente de los recursos sea inversión)
2. Certificado de insuficiencia de personal
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
4. Certificado de idoneidad

Responsable,

(ORIGINAL FIRMADO)
CAMILO ANDRES MORENO CIFUENTES
Secretario de Gobierno

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Gobierno
Ubicación: Carpeta del proceso contractual
Proyectó: Adriana Sanabria González – Apoyo externo
Revisó y Aprobó: Camilo Moreno C. - Secretario de Gobierno.