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

ENTIDAD	Concejo Municipal de Tunja
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Presidencia
FECHA	Julio de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro de los fines de la contratación estatal, los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como también, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 136 de 1994, "*en cada municipio habrá una corporación administrativa, cuyos miembros serán elegidos popularmente para períodos de tres (3) años, y que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros*."

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

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

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

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

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

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

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

Cabe aclarar que este proceso de ha de contratar por el termino estrictamente necesario para la corporación, tal como lo establece el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en virtud de lo indicado en el numeral 6.1. de la Circular Conjunta 01 de 2023 de la Función Pública, por medio de la cual estableció los lineamientos, para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos, en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, vigencia 2025.

Para el desarrollo de las actividades requeridas **NO** se cuenta con personal suficiente, situación que se encuentra certificada por la Presidente Actual del Concejo Municipal de Tunja. Por ello, la administración municipal, requiere Contratar la prestación de servicios asistenciales para el apoyo en asuntos propios de sonido.

En relación con los contratos de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2 del Decreto 165 de 1997, dispone lo siguiente:

> "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal*

de planta o requieran conocimientos especializados.

Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar".

La presente prestación de servicios se encuentra en el plan anual de adquisiciones del Concejo Municipal de Tunja, correspondiente a la actual vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

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

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

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

2.1.2 PLAN DE ADQUISICIONES: Este servicio se encuentra incluido en el plan de adquisiciones del Concejo Municipal de Tunja 2025.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.1.11. Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución del presente contrato será de **CUATRO(4) MESES** contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.

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

2.1.13. Valor estimado del Contrato: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

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

Forma de Pago: El **CONCEJO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente forma: **Cuatro desembolsos** cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.,** mes vencido, previa verificación del cumplimiento de las actividades con el visto bueno del supervisor del contrato y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. La liquidación de retención de estampillas PROELECTRIFICACION RURAL: 1% PRO ADULTO MAYOR :3% se genera por la suscripción de contratos y las adiciones a los mismos, por lo tanto, del valor de cada uno de los desembolsos anteriormente enunciados realizados a favor del contratista se debe efectuar la retención a título de estampillas por parte de la Oficina de Tesorería. Estos pagos se efectuarán, previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. El contratista deberá presentar al Concejo un informe mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva.

Estos pagos se efectuarán, previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva.

El contratista deberá presentar al Concejo un informe mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva.

Los anteriores pagos, están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación y/o liquidación. (Si aplica).

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

1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, verificar que las garantías estén aprobadas, (situación que para este caso no aplica) y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad

Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales). El acta de inicio se suscribirá un día hábil siguiente a la afiliación de Riesgos laborales.

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

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

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

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

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

7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

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

9) El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del CONCEJO MUNICIPAL que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

10) El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

11) El supervisor atenderá a las demás obligaciones establecidas en el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Tunja, especialmente a las establecidas en el numeral 2.18 del capitulo cuarto correspondiente a la ejecución contractual.

2.1.16. Obligaciones generales del contratista:

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

2.1.17. Obligaciones específicas del contratista:

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

5. Atender y hacer seguimiento a las personas y organizaciones que requieran de asesoría y apoyo en sus gestiones ante la administración municipal y otras entidades públicas, según lo solicitado por el Concejal. **Indicador de Cumplimiento:** Respuesta inicial a las solicitudes en un plazo máximo de 48 horas hábiles. **Indicadores de Calidad:** Resolución efectiva de las gestiones en un 90% de los casos.
6. Seleccionar y preparar los documentos necesarios para los diferentes debates de comisión y plenaria solicitados por el Concejal, asegurando que estén completos y listos para su uso **Indicador de Cumplimiento:** Entrega de documentos al menos 48 horas antes del debate. **Indicadores de Calidad:** Documentación completa y sin errores en el 95% de los casos
7. Gestionar los asuntos inherentes a los compromisos adquiridos por el Concejal en el ejercicio de sus funciones, asegurando su cumplimiento efectivo. **Indicador de Cumplimiento:** Inicio de la gestión de compromisos en un plazo no mayor a 48 horas hábiles tras la asignación. **Indicador de Calidad:** Ejecución satisfactoria del 95% de los compromisos adquiridos.
8. Asistir a las sesiones plenarias y de comisión cuando el Concejal considere necesario apoyo debido a la complejidad de los temas a tratar, brindando el soporte requerido. **Indicador de Cumplimiento:** Presencia en el 100% de las sesiones solicitadas. **Indicadores de Calidad:** Satisfacción del Concejal en al menos un 95% sobre la pertinencia del apoyo durante las sesiones.
9. Apoyar en la investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes que permitan cualificar las intervenciones del Concejal, asegurando la solidez y relevancia de la información. **Indicador de Cumplimiento:** Presentación de resultados de investigación en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la solicitud. **Indicador de Calidad:** Información verificada y libre de errores en el 100% de los casos.
10. Facilitar y propiciar el acercamiento del Concejal a los diferentes barrios y comunidades de la ciudad de Tunja, coordinando encuentros y actividades que promuevan la interacción directa con la ciudadanía. **Indicador de Cumplimiento:** Organización de actividades de acercamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde la solicitud. **Indicador de Calidad:** Asistencia de al menos 80% de los invitados a las actividades organizadas
11. Desempeñar las tareas adicionales asignadas por el Concejal para el cabal cumplimiento de sus funciones como cabildante, conforme a la Constitución, la Ley y el reglamento interno. **Indicador de Cumplimiento:** Inicio de las tareas asignadas en un plazo no mayor a 48 horas hábiles tras su asignación.
12. Apoyar en la difusión de la información oficial emitida por el Concejo Municipal de Tunja en las redes sociales institucionales, asegurando la precisión, oportunidad y alcance de las publicaciones, conforme a las directrices establecidas por la Mesa Directiva y la Secretaría General.

2.1.18. Obligaciones Generales del Concejo:

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

Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

> "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la Idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*.
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*".

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el desarrollo del contrato se requiere el conocimiento y perfil propio de las actividades a desarrollar, lo que hace que su valor a contratar lo determine la naturaleza de las funciones teniendo como referente el régimen de TABLA DE HONORARIOS Resolución Presidencial 002 de 2025, expedida por la Presidenta del Concejo Municipal de Tunja, Por la cual se establecen los rangos de las cuantías en las modalidades de contratación y la tabla de honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en el Concejo Municipal de Tunja para la vigencia 2025 .

Adicional a lo anterior, por la naturaleza del contrato, el contratista se obliga a cancelar por su cuenta los aportes a seguridad social e impuestos directos e indirectos que surjan con ocasión de la celebración del contrato.

Según lo anterior, y teniendo en cuenta el término de duración, la experiencia requerida, los impuestos directos e indirectos, y las obligaciones del contrato el valor del mismo corresponde a la suma de: **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de una persona para que preste sus servicios en el Concejo Municipal de Tunja, atendiendo estrictamente los requerimientos del proceso, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que, permitan el cabal desarrollo del objeto contractual. Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias obtenidas al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y el cumplimiento a satisfacción de los mismos.

PERFIL. La persona a contratar cuenta con el perfil que se describe a continuación:

Académico	Como mínimo título de bachiller académico
Experiencia	Con experiencia laboral de mínimo 6 meses y carta de postulación presentada por el concejal

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

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

Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios con persona natural, en el cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que la entidad debe verificar la idoneidad o experiencia requerida relacionada con el área de que se trate, y que el pago se ha previsto a contra entrega del servicio, se estableció que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, que para este tipo de contratos se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual, se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo y financiero sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo; sin embargo, se realiza un estudio del riesgo y el control a realizarse:
Ver Anexo 2. Matriz de Riesgos.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir la garantía, por lo tanto, la corporación determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.
En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007. "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

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

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACP-06 literal C, publicado por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales no deben hacer éste análisis para los procesos de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer éste análisis para los procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

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

9. ANEXOS

1. Matriz de Riesgos.
2. Análsis del sector

10. RESPONSABLES

JUAN PABLO NEIRA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL

	Nombre	Cargo	
Elaboró	Lorena Daza López	Contratista	
Revisó	JUAN PABLO NEIRA	Secretario General	

ANEXO 1.

ANALISIS DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

1. **ASPECTOS GENERALES**

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2025ᵖ / abril 2024



1. Evolución general de los subsectores de servicios

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (abril 2025p / abril 2024)

En abril de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2025[P] / abril 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,5	15,9	0,0	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,9	11,3	0,0	-0,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,4	10,9	0,3	0,2
J	División 58	Actividades de edición	-22,0	-19,4	-1,3	-1,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,7	-20,6	8,5	3,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,8	-6,5	0,0	1,6
J	División 61	Telecomunicaciones	4,9	2,9	1,7	0,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	10,3	10,8	-0,6	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,9	2,4	-0,5	-0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,4	-2,8	0,4	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	4,6	4,7	0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,4	12,6	-0,3	0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	2,2	2,2	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,7	4,6	0,0	3,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,1	5,2	-0,1	-0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-3,2	-3,2	0,1	-0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-0,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,9	5,5	0,8	0,6

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2025p / abril 2024)

En abril de 2025, cuatro de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2025ᵖ / abril 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,2	2,2	1,9	0,1	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0,3	-0,5	1,9	-1,0	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-1,3	1,8	-2,2	-0,9	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,0	-2,2	-2,4	-0,5	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,2	-1,8	-2,6	-1,8	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,2	-2,8	-0,6	2,2	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-8,4	-4,3	-2,9	-1,1	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-2,0	-0,3	-1,4	-0,3	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	0,9	-0,1	1,5	-0,5	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-7,8	-4,8	-2,9	-0,1	--
M	Clase 7310	Publicidad	-2,5	1,3	-4,0	0,2	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-2,0	0,2	-0,3	-0,1	-1,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-2,9	1,3	-4,0	-0,2	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,9	-1,6	6,3	-1,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-1,7	-0,6	-0,5	0,1	-0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,9	-1,4	1,1	-1,6	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,3	-2,1	1,4	0,3	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,9	-0,6	0,2	-0,4	--

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2025p / abril 2024)

En abril de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con abril de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2025[P] / abril 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,4	3,7	2,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7,9	4,7	3,2	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,6	5,5	2,1	--
J	División 58	Actividades de edición	9,9	8,2	1,7	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	8,4	4,2	4,2	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,7	1,7	2,0	--
J	División 61	Telecomunicaciones	11,1	9,9	1,1	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,6	5,0	2,6	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,7	5,3	2,4	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,2	4,9	4,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	10,9	6,6	4,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,7	3,7	2,9	2,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,7	5,0	2,7	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,3	3,9	2,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,4	0,7	0,5	4,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,5	1,3	2,2	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,5	2,5	4,0	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,5	4,8	4,7	--

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - abril 2025 p / enero - abril 2024)

En lo corrido de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Enero - abril 2025ᵖ / enero - abril 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
iección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,4	2,8	7,8
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,7	-2,3	7,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,6	-1,2	9,3
J	División 58	Actividades de edición	-1,7	-5,4	8,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,1	-4,1	11,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,2	-5,5	4,5
J	División 61	Telecomunicaciones	4,7	-7,3	7,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,9	-1,7	8,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,8	1,3	6,8
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,3	-7,1	9,0
M	Clase 7310	Publicidad	5,0	-2,6	11,6
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,7	-3,1	9,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,8	-5,0	9,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,0	2,9	7,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,4	-1,7	6,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,3	-2,2	4,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,6	-0,7	6,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	12,9	-1,0	10,2

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

1.5 Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (mayo 2024 - abril 2025 p / mayo 2023 - abril 2024)

En el año móvil hasta abril de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta abril de 2024.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2024 - abril 2025ᵖ / mayo 2023 - abril 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,5	1,3	10,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,4	-4,3	8,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,0	-0,5	10,1
J	División 58	Actividades de edición	-4,5	-6,3	8,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,6	-0,1	13,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,9	-5,1	6,3
J	División 61	Telecomunicaciones	2,8	-5,9	7,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,7	-1,0	8,2
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,1	2,0	5,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-3,6	-6,7	9,8
M	Clase 7310	Publicidad	3,2	-2,2	13,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	6,2	-5,2	11,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,4	-6,7	7,6
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,5	2,6	8,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	8,4	-2,5	8,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,1	-1,0	5,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,1	-1,0	7,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	11,1	-1,3	10,0

Fuente: DANE, EMS.
ᵖ Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

2.Evolución por subsector de servicios

A continuación, se presentan los tres subsectores de servicios con las variaciones de ingresos nominales positivas más altas y los tres subsectores con las variaciones negativas de ingresos más representativas. 2.1 Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas

2.1.1 Almacenamiento y actividades complementarias al transporte

2.1.1.1 Variación anual: abril 2025p / abril 2024

En abril de 2025, los servicios de almacenamiento y actividades complementarias al transporte registraron un crecimiento de 16,5% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación positiva de 4,2% y los salarios registraron un incremento de 6,4%, en comparación con abril de 2024.

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
Total nacional
Abril 2025[p]

Índice (ene 2022-abr 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**16,5**	
	Ingresos por servicios prestados	16,8	15,9
	Ingresos por venta de mercancías	-6,9	0,0
	Otros ingresos operacionales	12,5	0,6
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**4,2**	
	Permanente	3,7	2,2
	Temporal directo	7,3	1,9
	Agencias	1,0	0,1
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**6,4**	
	Salarios personal permanente	6,4	3,7
	Salarios temporal directo	8,5	2,7

Fuente: DANE, EMS.
[p] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2024, en abril de 2025 los ingresos totales presentaron un aumento de 16,5%, que se explica por el incremento de 16,8% en los ingresos por servicios y de 12,5% en otros ingresos operacionales. Por su parte, la venta de mercancías presentó una disminución de 6,9%. En abril de 2025 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 4,2%, en comparación con abril de 2024, que se explica por el incremento de 3,7% en el personal permanente, de 7,3% en el personal temporal directo y de 1,0% en el personal contratado a través de agencias. Mientras que los salarios en abril de 2025 presentaron un aumento de 6,4%, en comparación con abril de 2024, que se explica por el incremento de 6,4% en los salarios del personal permanente y de 8,5% en los salarios del personal temporal directo.

1.2. Técnico:

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

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

Académico	Como mínimo título de bachiller académico

Experiencia	Con experiencia laboral de mínimo 6 meses y carta de postulación presentada por el concejal

1.3. Regulatorio

El Concejo Municipal de Tunja hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia del Concejo de Tunja, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Tunja requiere contratar la prestación de servicios profesionales que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que el Concejo Municipal de Tunja ha venido contratando los servicios profesionales requeridos, con resultados satisfactorios.

A. ESTUDIOS DE LA OFERTA

En vista de que artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de *2015* establece que en el caso de que la Entidad Estatal contrate bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, no se requiere el estudio de la oferta desde una perspectiva diferente a la constancia que el nominador expida al respecto.

B. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:

El Concejo de Tunja, ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

Contrato No.	Objeto	Valor total	Plazo	Garantías	Modalidad
CD 019 2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL YEISON HAIDER PEREZ LIZARAZO.	$12.000.000	4 meses	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2023-030	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA	$11.200.000	8 meses	No se exigieron	Contratación Directa

	UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL RAFAEL ROJAS MARTINEZ.				
CD 2022 - 139	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL CAMILO HERNÁN HOYOS GÓMEZ	$ 2.508.290	DOS MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2022 - 138	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL CAMILO HERNÁN HOYOS GÓMEZ	$ 2.508.290	DOS MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2022 - 027	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL CAMILO HERNÁN HOYOS GÓMEZ.	$ 5.016.580	CUATRO MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2021 - 076	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL LUIS ALEJANDRO CAMARGO MARTINEZ.	$ 5,937,065	CINCO MESES	No se exigieron	Contratación Directa
CD 2021 - 058	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL HONORABLE CONCEJAL JONATHAN ARMANDO BOSIGAS MALAGON	$ 10,686,717	NUEVE MSES	No se exigieron	Contratación Directa

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales, de acuerdo a las actividades realizadas.

2. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales establecidos por la Corporación en la vigencia anterior.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

1. Perfil del contratista que se requiere: Como mínimo título de bachiller académico, Con experiencia laboral de mínimo 6 meses y carta de postulación presentada por el concejal

2.. Resolución Presidencial 002 de 2025, expedida por la Presidente del Concejo Municipal de Tunja por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios del año 2025.

Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:

En el Concejo de Tunja, se evidencia la necesidad de cumplir con los procedimientos propios de los procesos contractuales y que requieren de conocimientos especializados y la ausencia de personal de planta en esta área dificulta la realización del proceso de apoyo encomendado a esta corporación.

Para satisfacer la necesidad aquí planteada se requiere a una persona con: Como mínimo título de bachiller académico, Con experiencia laboral de mínimo 6 meses y carta de postulación presentada por el concejal. Es de resaltar que resulta más beneficioso para la entidad contar con una persona que realice de manera directa todas las actividades a realizar.

D. MARCO LEGAL

-Constitución Política de Colombia.
-Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°.
-Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
-Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9



	Nombre	Cargo	
Elaboró	Lorena Daza López	Abogada Contratista	

Revisó	JUAN PABLO NEIRA	Secretario General	

JUAN PABLO NEIRA MARTÍNEZ
SECRETARIO GENERAL

ANEXO NO. 1
MATRIZ DE RIESGOS

6	5	4	3	2	1	No
General	General	General	Especifico	General	General	**Clase**
Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	**Fuente**
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	**Etapa**
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	**Tipo**
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	Entrega tardía del servicio	Uso indebido de información	Uso o recolección de información errada	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	**Descripción (Que pude pasar y como puede ocurrir)**
No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**
1	1	3	1	2	2	**Probabilidad**
2	2	2	3	2	2	**Impacto**
3	3	4	4	4	4	**Calificación Total**
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**

Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Concejo	**¿A quién se le asigna?**	
Afiliación a ARP de todos de los empleados a cargo del contratista	Falta de planeación por parte del contratista	Verificar la publicación e inicio de actuaciones administrativas sancionatorias	Garantizar confidencialidad, firma de acuerdo de confidencialidad	Solicitar información certificada	Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	1	1	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**

Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	Según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	
11	**10**	**9**	**8**	**7**		**No**	
General	General	Especifico	General	General		**Clase**	
Interno	Interno	Interno	externo	Externo		**Fuente**	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución		**Etapa**	
Financiero	Financiero	Financiero	Operacional	Económicos		**Tipo**	
No se satisface la necesidad requerida por el municipio de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja	No se satisface la necesidad requerida por Concejo Municipal de Tunja	Falta de planeación por parte del contratista	No se satisface la necesidad requerida por el Concejo Municipal de Tunja		**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	1	1	1		**Probabilidad**	
3	2	2	1	2		**Impacto**	
4	3	3	2	3		**Calificación Total**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo		**Categoría**	
Municipio	Municipio	Contratista	Contratista	Contratista		**¿A quién se le asigna?**	
Solicitud previa de CDP y CRP	Sometida al PAC	Estimación de costos y necesidad de la entidad	Verificación de riesgos	Proyección anual y socialización de posibles		**Tratamiento/Controles a ser implementados**	

				incrementos en los impuestos		
Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	Improbable	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
Menor	Menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante	**Impacto**	
2	2	2	1	1	**Valoración del riesgo**	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	No	No	No	No	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	fecha final del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	Revisión informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	según lo establecido en el contrato	**Periodicidad ¿Cuándo?**	