1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No. 2024150900002

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES COMITÉS, REUNIONES Y ESPACIOS EN LOS CUALES HACE PARTE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BERBEO

FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: - ELIANA DALILA CAMELON CEPEDA - SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CIUDAD Y FECHA: BERBEO SEPTIEMBRE DE 2025

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia 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 Política de Colombia.

Que la Ley 1551 de 2012, los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)

Que las entidades estatales en su gran mayoría a excepción de las que por su naturaleza presentan algún tipo de excepción normativa, deben aplicar constantemente diferentes modalidades contractuales en pro de satisfacer necesidades de la comunidad en general y actuaciones propias, que requieren de cierto conocimiento y dedicación.

Que dentro de las funciones esenciales de la Secretaría de gobierno se encuentran entre otras:

- Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación.
- Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, cuando sea procedente.
- Velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguardar la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
- Realizar acciones tendientes a mantener el orden público dentro del municipio y conocer en materia policiva los asuntos de su competencia en apoyo con la labor que realiza la fuerza pública en la jurisdicción.
- Atender dentro de la jurisdicción del Municipio los programas relacionados con la conservación y restablecimiento del orden público, el afianzamiento de la paz, la convivencia y la seguridad ciudadana, los derechos humanos, la promoción de derechos de población vulnerable (niños y niñas), la solución de conflictos, la reinserción y la rehabilitación.
- Actuar, adelantar los trámites y actuaciones necesarias que estén dentro de su competencia en pro de la convivencia pacífica y solución de conflictos de los habitantes del Municipio, de acuerdo a lo establecido en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

Los comités municipales son fundamentales en los municipios de sexta categoría de Colombia porque fomentan la participación ciudadana, coordinan esfuerzos interinstitucionales, apoyan la ejecución de planes de desarrollo local y promueven la concertación entre el Estado y la comunidad. Estas instancias permiten a las comunidades de municipios con menores recursos, con un enfoque en la agricultura, ganadería y turismo, incidir en la gestión de políticas públicas, evaluar proyectos, y vigilar el cumplimiento de derechos y deberes ciudadanos, fortaleciendo la democracia y la autonomía local.

Que el Comité de Política Social – COMPOS constituye un escenario fundamental de coordinación interinstitucional a nivel municipal, en el cual se promueve el diseño, seguimiento y evaluación de políticas sociales que buscan garantizar el bienestar de la población. La adecuada organización, logística, elaboración de actas y cumplimiento de los compromisos derivados de sus sesiones resultan esenciales para la planeación, articulación y logro de las metas establecidas en el marco de la política social municipal.

Que la prevención y erradicación del trabajo infantil es un propósito de especial relevancia en el orden municipal, al contribuir al goce efectivo de derechos de niños, niñas y adolescentes, y a la construcción de un territorio protector de la infancia. En este sentido, el fortalecimiento del Comité de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil constituye una acción prioritaria para la Administración Municipal, en articulación con la Secretaría de Gobierno.

En resumen, los comités municipales son un mecanismo esencial para la democracia local, el desarrollo territorial y la garantía de derechos en los municipios de sexta categoría, al empoderar a las comunidades y coordinar los esfuerzos públicos y privados. Por esta razón se requiere la Asesoría de un profesional que acompañe y asista las reuniones que se desarrollen con el objeto de poner en marcha planes, programas y estrategias discutidas en las Mesas de Participación y Comités dentro del municipio.

Lo anterior en garantía el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado así: *"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.*

Que dentro de la planta de personal del Municipio, NO se cuenta con personal suficiente y con experiencia que pueda realizar y/o prestar servicios profesionales en la asesoría jurídica a la Secretaría de Gobierno Municipal en la interpretación, aplicación y cumplimiento de las normas y planes de acción aprobados que regulan los Comités, Mesas y espacios en los cuales participe la Administración Municipal, por lo tanto es procedente la contratación directa, conforme a lo estipulado en el Art. 24 numeral 1º literal d) de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

Finalmente se establece que las actividades a contratar, no compartan una relación laboral, no configura los elementos de un contrato de trabajo ni comporta un contrato realidad, por ende, se enmarca en el contrato de prestación de servicios, el cual, corresponde actividades y productos a entregar. Lo anterior debido a que las actividades a contratar no revisten de permanencia.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 ¡UNA NUEVA HISTORIA DE PROGRESO PARA BERBEO! así:

Línea Estratégica	¡UNA NUEVA HISTORIA DE PROGRESO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA BERBEO!
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL

Programa	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
Producto	ENTIDADES TERRITORIALES ASISTIDAS TÉCNICAMENTE Corresponde al acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial.

Así mismo se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra en el mismo como objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES COMITÉS, REUNIONES Y ESPACIOS EN LOS CUALES HACE PARTE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BERBEO

Que la Secretaria de donde nace la presente necesidad, certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de Abril de 2021.

3. DESCRIPCION DEL CONTRATO

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR LOS DIFERENTES COMITÉS, REUNIONES Y ESPACIOS EN LOS CUALES HACE PARTE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BERBEO

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código del producto	Nombre del producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: MUNICIPIO DE BERBEO
Contratista: Persona Natural.

3.5. 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 y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.

8. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
10. 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.
11. cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: … (2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de Berbeo o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. Los elementos necesarios para la prestación del servicio (computadores, impresores) y demás elementos necesarios deberán ser suministrados y prestados por el contratista.
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta fisica del expediente contractual que reposa en la secretaría de planeacion los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP**.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Gobierno Municipal en la interpretación, aplicación y cumplimiento de las normas y planes de acción aprobados que regulan los Comités, Mesas y espacios en los cuales participe la Administración Municipal, garantizando el marco de legalidad de sus actuaciones.
2. Acompañar y asistir jurídica, logística y técnicamente las sesiones del Comité de Política Social – COMPOS, mediante la dirección, desarrollo y presentación de informes de compromisos adquiridos por la administración municipal.
3. Redactar y revisar actas, acuerdos, resoluciones o documentos derivados de los Comités (COMPOS, Comité de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, MIAF, Comité de Convivencia Escolar, entre otros).
4. Asesorar en la formulación y seguimiento de compromisos interinstitucionales surgidos en los comités y mesas, verificando que se ajusten a la normativa en materia de derechos humanos, infancia, adolescencia, juventud, familia, educación y prevención del trabajo infantil.
5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en el análisis jurídico de los planes, programas y estrategias discutidas en las Mesas de Participación y Comités, orientando en materia de derechos fundamentales y obligaciones de la administración municipal.
6. Formular recomendaciones jurídicas para el fortalecimiento institucional, especialmente en lo relacionado con la prevención y erradicación del trabajo infantil, convivencia escolar y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
7. Las demás que asigne el Alcalde Municipal o el supervisor que correspondan o se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: N/A

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de **TRES (03) MESES Y OCHO (08) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL. Profesional en Derecho con especialización en Derecho de Familia o relacionado y experiencia mínima de 3 años en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso.

3.10. VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10,000,000,00) M/CTE., valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%
- Estampilla pro cultura 1.5%
- Rete ICA 6 x mil
- Pago de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

3.11. APORTES: NO APLICA

3.12. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante tres (03) actas parciales mensuales por un valor de **TRES MILLONES SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 3.061.200,00) M/CTE.** y un pago final por valor de **OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 816.400,00) M/CTE**.; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarias para la fijación de la propuesta económica.

El anterior valor se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento de las actividades encomendadas por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

PARÁGRAFO 1: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Planeación.

PARAGRAFO 2: En todo caso, la entidad cumplirá integralmente la ley 2381 de 2024, en lo que corresponde al pago de seguridad social integral, en las fechas y plazos contenidos en la disposición normativa.

3.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal

CDP Nº.	Rubro	Valor.
600	2320202009-33-124303-16-4599031-91114-2024150900002 – FTE: 1.2.4.3.03 - Servicio de asistencia técnica para el desarrollo eficiente de las competencias	$ 4.649.429,79
	2320202009-82-133803-16-4599031-2024150900002 - FTE: 1.3.3.8.03 - Apoyo a la gestión administrativa	$ 5.350.570,21
	TOTAL CDP	**$ 10.000.000,00**

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado 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”.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

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 apoyar la gestión operativa de la Secretaria de Gobierno en la prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento jurídico en los diferentes comités desarrollados en el municipio de Berbeo, se requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Profesional en Derecho, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, Especializado en Derecho Público.

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

72	PC-MSLG-CD-085-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN LUIS DE GACENO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, CONSISTENTES EN LA OPERATIVIZACIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA, A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE GACENO, A FIN DE OPTIMIZAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, CONTROL, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECTIVA; ASÍ COMO EL APOYO PROFESIONAL EN LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y COORDINACIÓN RELACIONADAS CON EL ROL DE ENLACE MUNICIPAL DE VÍCTIMAS	**Boyacá** : San Luis de Gaceno	$6.445.510,00	**Fecha de Celebración del Primer Contrato** 15-07-2025
77	MM-CD-CAG-SG-2025-142	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MUZO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE DESARROLLO COMUNITARIO Y COMUNALES DANDO CUMPLIMIENTO DE LA META REALIZAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE MUZO BOYACA	**Boyacá** : Muzo	$18.810.000,00	**Fecha de Celebración del Primer Contrato** 09-07-2025
89	AMG-CD-CPS-051-2025	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GUAYATÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO AL MUNICIPIO DE GUAYATÁ - BOYACÁ, EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE POLITICAS PÚBLICAS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	**Boyacá** : Guayatá	$16.000.000,00	**Fecha de Celebración del Primer Contrato** 03-07-2025

El municipio de Berbeo ha contratado estos servicios así:

94	CPS-B-019 DE 2023	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BERBEO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y LAS ACCIONES DESPLEGADAS DESDE EL ENLACE MUNICIPAL DEL VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ.	**Boyacá** : Berbeo	$17.500.000,00	**Fecha de Liquidación** 23-06-2023
201	CPS-B-47 DE 2022	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BERBEO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y DE JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ	**Boyacá** : Berbeo	$20.000.000,00	**Fecha de Liquidación** 30-11-2022
302	CPS-B-72 DE 2021	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BERBEO	RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE BERBEO -BOYACÁ	**Boyacá** : Berbeo	$5.000.000,00	**Fecha de Liquidación** 30-12-2021
345	CPS-B-32 DE 2021	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Liquidado	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BERBEO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS CON ENFOQUE TERRITORIAL, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ.	**Boyacá** : Berbeo	$17.000.000,00	**Fecha de Liquidación** 16-12-2021

Estos servicios antes señalados, fueron contratados por la entidad para 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.

El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 10,000,000,00) M/CTE.

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar.
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios si aplica.
5. Tarjeta Profesional si aplica.
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.
8. Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.
9. Certificado de Antecedentes de Contraloría.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.
11. Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
12. Certificado médico ocupacional.
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
15. Declaración Juramentada de Bienes y rentas.
16. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
17. Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.
18. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.
19. Formato compromiso anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato. - demoras en el cumplimiento de las	improbable	menor	3	Bajo

						metas del Pan de Desarrollo Municipal				
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo en el apoyo a la supervisión en la revisión de las actividades de supervisión de los procesos contractuales.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual. - retraso en el pago	Improbable	Menor	4	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo referente a la revisión y verificación de las evaluaciones en los procesos de contratación.	- retraso en los procesos contractuales.	Improbable	Menor	2	Bajo
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de información y documentos para emitir respuesta a los derechos de petición, quejas y/o observaciones en los procesos contractuales.	- Suspensiones y demoras prolongadas. - afectación en los procesos contractuales. - respuesta no resueltas de fondo y dentro de los términos de ley.	posible	moderado	3	Bajo
5	General	Interna	Ejecución	Operacional	Riesgo por uso de información errada en la proyección y revisión de estudios previos.	Retraso en la proyección y revisión de estudios previos. - demoras en el cumplimiento de las metas del Pan de Desarrollo.	Probable	mayor	4	Bajo
6	General	Interna	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información	- Suspensiones o sanciones	Improbable	menor	2	Bajo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Menor	2	Bajo	NO	Supervisor	A partir del acta de inicio	Antes dela finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	Permanente
2	Contratante y contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor.	Raro	Insignificante	3	Bajo	NO	Supervisor y responsable de la supervisión.	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
3	Contratista y Contratante	Seguimiento por parte de los responsables de	Raro	Menor	2	bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del	Antes de la finalización	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

		la estructuración de los estudios previos. Y supervisor							acta de inicio.	del contrato		
4	Contratante / Contratista	Seguimiento por parte de la supervisión y responsables de emitir las respuestas de los derechos de petición.	Improbable	Menor	2	bajo	SI	Contratista, supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión.	Permanente
5	Contratante / Contratista	Revisión por parte del supervisor del contrato sobre la información recolectada y proyectada por el contratista. Seguimiento por parte del supervisor que la información recolectada sea verídica y necesaria para la proyección de los documentos precontractuales.	improbable	Menor	3	Bajo	NO	Contratista y supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informe de avance del Contratista. Verificación y revisión de los documentos precontractuales.	Permanente
6	Contratista	En las obligaciones del contratista se debe establecer una cláusula de reserva sobre la información	Improbable	Menor	2	bajo	si	supervisor	A partir del acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Durante la ejecución del contrato	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	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 sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el 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	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	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 (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA 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

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece entre otros aspectos: "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. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)"; el municipio considera que para el presente contrato no se requiere la constitución del amparo atendiendo a que el pago pactado se hará previa certificación del supervisor en la que se establece si el contratista cumple o no a cabalidad con cada una de sus obligaciones además por el tipo de contrato, forma de pago y naturaleza del mismo.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: **ELIANA DALILA CAMELON CEPEDA**
Cargo: **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**
Identificación: C.C. 1.057.412.408 de Miraflores

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria Planeación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

80111620	Servicios de personal temporal

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del BP
2. Concepto de viabilidad técnica si aplica
3. Certificado de Talento Humano
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa

ELIANA DALILA CAMELON CEPEDA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO