FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS SGR Y TEMAS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA BOYACÁ
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	ECONOMISTA, ADMINISTRADORA PÚBLICA MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES
EXPERIENCIA RELACIONADA**:**	El profesional deberá contar con experiencia relacionada mínimo de 10 años de experiencia específica relacionada con el objeto contractual, con entidades estatales y/o privadas.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato es la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000)**, Los cuáles serán cancelados en actas parciales según avance de ejecución de actividades
PLAZO:	Hasta el 20 de diciembre de 2025
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Villa de Leyva
SUPERVISOR:	LUIS FERNANDO CARDENAS RICO
ORDENADOR DEL GASTO	VICTOR ALFONSO GAMBOA CHAPARRO
CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	80161500
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Directa
FECHA DE ELABORACIÓN	24 de septiembre de 2025

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, la Secretaria de Planeación requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. MARCO LEGAL

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

Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales 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 en igual sentido la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el ente territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas,

actividades y etapas señaladas en la ley para la materialización de los principios de la contratación pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia que les atribuyen la constitución y la ley conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente en lo referente a la responsabilidad y transparencia, que puntualiza que los Municipios asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial garantizando su manejo transparente para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la administración por parte de los ciudadanos a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales 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 el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada 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 vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado".*

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

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

En Sentencia de Constitucionalidad C-713 de 2009 MP. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"*

2. NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Artículo 311 Constitución Nacional).

Al municipio le corresponde a su vez llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos.

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

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

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

El artículo 03 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

ARTÍCULO 3o. 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, 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.

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, así como la afluencia de procesos jurisdiccionales como de vía gubernativa que se han acumulado a través del tiempo. Por lo anterior, es conveniente brindar una asesoría integral para todas aquellas situaciones de carácter jurídico que sean de necesidad del despacho del señor alcalde.

La Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, modificada y adicionada por la Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).”

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar

general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3o de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "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, 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 (...)." En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal de Villa de Leyva - Boyacá debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Por lo que la inclusión de asesor para temas de planificación y el seguimiento del plan de desarrollo es esencial para garantizar que todas las acciones y decisiones tomadas por el gobierno local estén respaldadas por un conocimiento adecuado de las leyes y regulaciones correspondientes. Siendo la vinculación de este profesional importante para garantizar el cumplimiento legal, prevenir conflictos de intereses, proteger los intereses del gobierno local y asegurar una gestión eficaz y transparente. Logrando brindar sus conocimientos en diferentes ámbitos como lo pueden ser:

La inclusión de un asesor especializado en formulación, ejecución y reporte de información de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías es fundamental para garantizar que todas las acciones y decisiones del gobierno local se realicen con base en un conocimiento técnico y normativo adecuado. Este profesional desempeñará un papel clave en la orientación de la gestión pública, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como la alineación de las estrategias municipales con las políticas nacionales y regionales.

La contratación de este asesor es esencial para:

- Garantizar el cumplimiento normativo: Asegurar que los proyectos financiados con recursos del SGR se ajusten a la normatividad vigente, evitando sanciones o retrasos.
- Optimizar la gestión de los recursos: Velar por una distribución eficiente de los fondos, maximizando su impacto en el desarrollo local.
- Minimizar riesgos administrativos y financieros: Identificar y mitigar posibles inconsistencias en la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos.
- Fortalecer la capacidad institucional: Transferir conocimientos técnicos al equipo de trabajo del municipio, mejorando la planeación y ejecución de futuras iniciativas.
- Agilizar trámites y gestiones: Facilitar la articulación con entidades nacionales y regionales, reduciendo tiempos en la aprobación y ejecución de los proyectos.
- Alinear estrategias municipales con políticas nacionales: Garantizar que los proyectos respondan a los lineamientos del desarrollo territorial y las prioridades establecidas por el Gobierno Nacional.

La vinculación de este profesional permitirá consolidar una administración eficiente, garantizando la correcta ejecución de los proyectos en beneficio de la comunidad y fortaleciendo la transparencia en la gestión pública.

Lo anterior se hace necesario para la entidad, toda vez que el Municipio de Villa de Leyva no cuenta con personal suficiente, sin mencionar que en la planta de personal de la administración municipal no existe el

cargo ni el profesional para realizar las mencionadas actividades; razón por la cual, se hace necesario contratar un profesional que cuente con el conocimiento y la experiencia en temas de planificación, de tal manera que asesore y brinde un acompañamiento continuo al despacho del señor alcalde así como a las diferencias dependencias cuando se haga necesario.

Cabe recordar que según lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten.

De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Que la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Villa de Leyva tiene como misión, apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad honestidad y pulcritud.

Que para la correcta celebración de los contratos es necesario dar aplicación a diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, por lo cual se hace necesario el apoyo de personas naturales, así mismo frente a las actividades que se ejecutan a través de este proceso de apoyo.

Que revisada la planta de personal adscrita a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, no existe profesional especializado para apoyar en el desarrollo de las actividades del proceso de seguimiento a los indicadores establecidos en el plan de desarrollo.

Que en consecuencia, se hace oportuno y necesario, además del equipo existente en la planta del Municipio, los servicios profesionales para que la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial sea fortalecida con personal profesional especializado.

Que la normatividad legal que debe ser aplicada por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle conlleva a la necesidad de contar con un Grupo Interdisciplinario de Profesionales, asesores jurídicos, técnicos y de Apoyo, que coadyuven al desarrollo de tareas y actividades que demandan tiempo y responsabilidad para dar cumplimiento a los cronogramas determinados por la Entidad y los plazos fijados por la Ley al igual que cumplir con los diferentes requerimientos que realizan los entes de control.

Es por esto, la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, certifica a través del presente estudio previo que realizó el debido Estudio y Análisis de manera rigurosa y detallada, los cuales tienen en cuenta los criterios del Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".* El artículo 1, señala: *"Objeto y ámbito de aplicación. El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal de 2022",* para lo cual la presente necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

Que existe certificación expedida por el jefe de personal del Municipio de Villa de Leyva en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con una persona natural con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato que pueda satisfacer la necesidad planteada.

Que teniendo presente que en la planta de Personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta con el personal para el acompañamiento en la ejecución de actividades que surgen con ocasión del desarrollo del objeto de la labor referida, haciéndose necesario la contratación en la prestación de servicios para apoyar este fin específico. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que describe

"Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

Así mismo, la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial debe realizar un reporte mensual en las diferentes plataformas del DNP del avance de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, para lo cual se requiere un profesional especializado en Economía y Administración Pública, con experiencia certificada en formulación y seguimiento de proyectos, con experiencia relacionada de más de 5 años, que asesore y la formulación y ejecución de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías .

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la labor del personal de planta de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, en lo concerniente al cargue y reporte de información relacionada con el Sistema General de Regalías y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración.

Que al respecto la persona con la que se contrata es una persona natural con reconocida idoneidad que le permiten el desarrollo del objeto contractual para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS SGR Y TEMAS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA BOYACÁ."**, por ello se hace oportuno y necesario los servicios profesionales que contribuyan a la gestión contractual del Municipio y además del cumplimiento de las metas planes y programas del PLAN DE DESARROLLO 2024-2027, por lo cual el presente proceso contractual tiene respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal de Regalías N°2025091025 del 23 de septiembre de 2025.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La contratación de una prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial – Boyacá, hace parte se enmarca dentro del Plan de Desarrollo 2024 - 2027 "**AMOR POR VILLA DE LEYVA**" de la siguiente forma:

LINEA ESTRATÉGICA	BUEN GOBIERNO CON TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍA
PROGRAMA	GESTION PUBLICA EFICIENTE
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Fortalecer la estructura organizativa y los procedimientos internos del gobierno de Villa para mejorar la eficiencia y efectividad en la planificación urbana, la expedición de licencias.
NOMBRE META DE RESULTADO	Medición del desempeño Municipal
INDICADOR DE PRODUCTO	Documentos de planeación con seguimiento realizado.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO ACELEBRAR

3.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS SGR Y TEMAS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA BOYACÁ".

3.2. CODIFICACIÓN BIEN O SERVICIO UNSPSC

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción

1	80111600	Servicios de personal temporal.
2	80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información

3.3. ALCANCE:

Con el proceso contractual se busca fortalecer la misión que tiene la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Villa de Leyva, mediante la formulación y seguimiento de proyectos financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías.

4. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA A REALIZAR:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES

Así mismo, son obligaciones generales del contratista, las siguientes:

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.
Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.
Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.
Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.
En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, deberán presentar exámenes pre ocupacionales.
El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.
Mantener indemne al Municipio.
Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Además de lo anterior BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Brindar apoyo a las secretarias que hacen parte de la Administración Municipal en la formulación, estructuración y seguimiento de proyectos propios de su área, dando cumplimiento al manual del banco de programas y proyectos de inversión y convocatorias vigentes.
- Asesorar y acompañar la presentación de proyectos ante el Sistema General de regalías y el trámite en las plataformas MGA y SUIFP - SGR, de acuerdo a los proyectos priorizados en el capítulo independiente del SGR.
- Brindar acompañamiento al proceso de rendición de cuentas del SGR (Sistema General de Regalías) en concordancia con la Ley 2056 de 2020.
- Reportar información de avance de los proyectos aprobados con recursos del SGR los cuales se encuentran en ejecución por parte del municipio, en la plataforma GESPROY 3.0-SGR.
- Brindar acompañamiento a la secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial en las sesiones programadas por DVR (Dirección de Vigilancia de Regalías) en aras de mantener en un nivel de cumplimiento adecuado el IGPR (Índice de Gestión de Proyectos de Regalías).

- Realizar el reporte mensual y trimestral en el aplicativo SIRECI, la ejecución y avance de los proyectos financiados con recursos SGR.
- Fortalecer los procesos asociados a la gestión de los tramites en la plataforma SPGR perfil Secretaría técnica como apoyo al ciclo integral de los proyectos del SGR definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Asesorar a la secretaria técnica de la entidad en la gestión de proyectos de inversión financiados con recursos SGR con cargo a las fuentes de Asignación para la inversión local, regional, y asignaciones directas, con sujeción a las normas, requisitos y procedimientos que se definan para estos efectos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación DNP.
- Las demás señaladas por el supervisor.

4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio deberá:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Permitir la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones y garantías si a ello hubiere lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones si fuere del caso.
5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
6. Realizar la supervisión del contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del MUNICIPIO de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "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;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "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.". (Negrilla y subraya fuera de texto original).;

A. Decreto 1082 de 2015
Contratación Directa.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

6. REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1. Propuesta en el cual se debe tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, aclarando tiempo, valor y actividades).
2. Diligenciamiento formato único de HV función pública con sus correspondientes soportes (únicamente para contratos de prestación de servicios).
3. Diligenciamiento formato único de HV función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios)
4. Diligenciamiento formato declaración de bienes y rentas función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios.
5. Antecedentes disciplinarios
6. Antecedentes penales
7. Certificado de medidas correctivas
8. Antecedentes fiscales
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
10. Fotocopia Libreta Militar si es hombre menor de 50 años.
11. Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera.
12. Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).
13. Documentos soporte de la experiencia
14. Fotocopia Examen de Salud Ocupacional parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).
15. Registro Único Tributario (RUT). Las actividades registradas deben ser acordes con el 0bjeto del contrato, Actualizado según última resolución DIAN.
16. Para personas jurídicas anexar certificado de existencia y representación legal. Vigencia Máxima 30 días.
17. Certificación bancaria.
18. Parafiscales Supervisor debe verificar que se encuentre afiliado en calidad de cotizante, en salud y pensión, mínimo 40% del valor mensualizado del contrato. (Anexar planilla y soporte de pago). Para personas jurídicas adicionalmente anexar certificación de que la empresa se encontrar al día en los pagos relativos a la seguridad social y parafiscal, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si se requiere.
19. Constancia de inscripción en la plataforma SECOP II.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Atendiendo a lo contemplado en la ley 80 de 1993 y, en especial, a lo contemplado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio podrá contratar directamente con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, una vez el municipio verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas.

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En la Contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos especializados requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

8. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PERSONALES

En la Contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos especializados requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

Por tanto, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Profesional en Economía y Administración pública con tarjeta profesional vigente. Magister en temas administrativos.

Experiencia en el sector público en temas relacionados con proyectos de mínimo diez (10) años.

El profesional especializado deberá acreditar mínimo cuatro (04) certificaciones donde acredite un objeto contractual similar o relacionado.

Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.

Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato.

9. DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual será el municipio de Villa de Leyva, Carrera 9 No. 13-11 del municipio de Villa de Leyva.

10. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO:

El valor de los servicios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento y la formación académica exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del Municipio de Villa de Leyva los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Villa de Leyva pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

10.1. VALOR DEL CONTRATO El valor del contrato se estima en la suma de: DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000) MCTE. IVA INCLUIDO, los cuales serán cancelados en actas parciales.

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos

conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del Municipio de Villa de Leyva los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Villa de Leyva pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

No obstante, el Municipio de villa de Leyva Boyacá en la presente vigencia al momento de establecer el valor a cancelar por este tipo de servicios, tuvo en cuenta el perfil solicitado, la complejidad de las actividades contratadas, la especialidad y experiencia requerida, la dedicación requerida para el desarrollo de las actividades contratadas, entre otras variables, permitiendo establecer el siguiente valor:

Este valor incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

RETENCIÓN EN LA FUENTE	Ver tabla ESTABLECIDA POR LA DIAN
ESTAMPILLA PRO – CULTURA	1%
RETEICA	8 x1000
ESTAMPILLA PRO – ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	1%

11. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al Contratista el valor del presente contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en actas parciales según avance de ejecución de actividades, incluidos impuestos directos e indirectos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades correspondiente al periodo ejecutado, acta de recibo parcial a satisfacción suscrita por el supervisor y el contratista, cuenta de cobro o factura y planilla de pago de seguridad social.

NOTA 1. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar el informe de actividades correspondiente al periodo ejecutado, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, cuenta de cobro o factura y planilla de pago de seguridad social, acta de recibo final a satisfacción y el acta de terminación y liquidación.

NOTA 2. No obstante lo señalado en la presente cláusula, 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.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

Hasta el 20 de diciembre de 2025.

13. GARANTÍAS

En razón a que el presente se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el cual no se pacta anticipo o pago anticipado, y el pago total se realizará a la terminación del objeto del contrato con recibido a satisfacción del Municipio, no existe riesgo alguno para el municipio y teniendo en

cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se prescinde de la constitución de la garantía única de cumplimiento."

14. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Villa de Leyva convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

15. . INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Villa de Leyva de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

16. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Será dentro de lo tres (03) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos. En el acta de terminación se podrá liquidar el contrato.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no present	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva.	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudio	En cada periodo de contratación

					a reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.						Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2023. Procedimientos revisados y actualizados constantemente							s de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	REGULATORIO	El proceso de contratación	Responsabilidad disciplinaria,	1	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	Programar inicialmente el personal	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	De manera permanente en cada	En cada periodo de contr

				que se adelanta no obedezca directamente a una necesidad de la Entidad	fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)						de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado							contratación	atación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Falta de capacidad de la entida	Insatisfacción de las necesidades de la	1	1	2	BAJO	CONTRATANTE	Establecer medidas de control para	1	1	2	BAJO	SI	Comité de Selección y/o solici	Dejando evidencia de la verifica	En cada periodo de contrataci

				d para seleccionar al contratista	entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio						garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.						tantes - Oficina de Contratación	ción del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	ón
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecuci	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	3	2	5	MEDIO	CONTRATANTE	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	NO	Equipo de Apoyo Administrativo - Oficina de Contratación	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración	Posterior a la firma del contrato

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	**DIANA MARCELA ACUÑA T.**	**LUIS FERNANDO CARDENAS RICO**
Cargo	Asesora jurídica Secretaria Planeación	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

				ón.													del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	
ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TÉCNICO	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en los proceso de ejecución de la formación	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Estableciendo plazos para la nueva contratación	En momento en que se presente el evento

											surtir el proceso de contratación								
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPRACIONAL	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	1	3	5	ALTO	ORDENADOR DEL GASTO	Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Apoyo Administrativo	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	En momento en que se presente el evento

				obligaciones del contratista														
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	☐ Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. ☐ Solicitar al contratista para la iniciación del contrato ☐ Aplicar las sanciones	1	2	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a	Ejecución del Contrato - Mensual

											respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato							la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	4	6	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y	Ejecución del Contrato - Mensual

					pactadas en el contrato													oportunidad en la prestación del servicio	
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislac	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	MEDIO	CONTRATISTA / CONTRATANTE	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad y Oficina de Contratación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	**DIANA MARCELA ACUÑA T.**	**LUIS FERNANDO CARDENAS RICO**
Cargo	Asesora jurídica Secretaria Planeación	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

				ión existente.														
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que maneja n información a fin de	Ejecución del Contrato

				actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual							información.							canalizar la misma.	

18. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Villa de Leyva, o de quien designe el Alcalde del Municipio de Villa de Leyva, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
Informar al ordenador del gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo.
Exigir al contratista que los servicios contratados, cumplan con las condiciones pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o cumplimiento con lo requerido.
Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación.
Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.
Certificar que los servicios ofrecidos por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato tales como: 1) Acta de inicio del contrato (de ser el caso). 2) Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 3) Actas de recibo parcial o final. 4) Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.
A la finalización del contrato. El supervisor prepara el informe final sobre la ejecución del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.
EL CONTRATISTA deberá suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño de la supervisión, y colaborar con la supervisión para el cabal cumplimiento de dichas labores, facilitar de manera oportuna la información pertinente que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control se requiera.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el Alcalde del Municipio de Villa de Leyva designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

19. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO __X___

20. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES:

SI ___X__ NO_____

21. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE*:* De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".*

1. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:

Es importante resaltar que, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender, cómo y con quién, pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto, es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir, permite diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo.

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".

Con fundamento en lo anterior, y en las directrices de Colombia Compra Eficiente, se procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación que acá se fundamenta desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

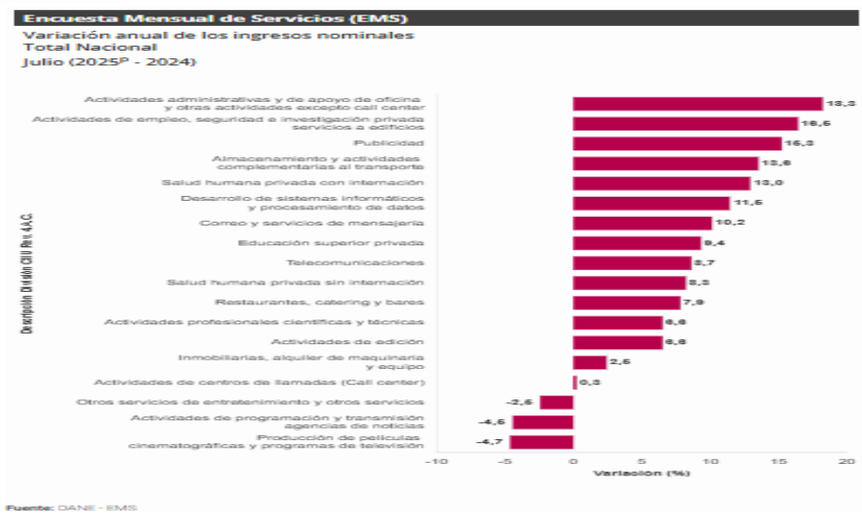
A. Aspectos generales
B. Estudio de la oferta
C. Estudio de la demanda

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

A. ASPECTOS GENERALES

Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Julio de 2025 p

(Tomado de la página web https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems)



RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	**DIANA MARCELA ACUÑA T.**	**LUIS FERNANDO CARDENAS RICO**
Cargo	Asesora jurídica Secretaria Planeación	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Junio 2025ᵖ / junio 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	15,4	14,9	-0,1	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,3	11,2	0,0	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,5	7,0	0,4	0,0
J	División 58	Actividades de edición	5,3	4,3	-0,7	1,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-8,3	-6,2	-4,4	2,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	1,1	1,6	0,0	-0,5
J	División 61	Telecomunicaciones	3,8	1,4	2,1	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,7	21,3	0,4	0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,0	6,9	-0,1	0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	5,4	5,4	0,0	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	3,0	3,1	0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,1	14,0	0,0	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-4,0	-4,0	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-9,2	-9,0	0,0	-0,2
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,5	6,6	-0,1	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,8	2,7	1,0	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,6	6,3	0,3	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,5	4,0	-1,0	-1,4

Fuente: DANE, EMS.

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

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Julio 2025ᵖ / julio 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	2,6	1,9	1,3	-0,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-2,2	0,9	-0,5	-2,6	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,6	2,7	-2,3	-1,0	--
J	División 58	Actividades de edición	-3,1	-0,9	-2,4	0,3	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-3,4	4,6	1,5	-9,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,5	-2,4	-0,6	1,5	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-8,1	-4,7	-2,1	-1,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,7	-0,4	-0,2	-0,1	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,2	1,1	-0,5	-0,8	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-6,2	-4,9	-1,3	0,0	--
M	Clase 7310	Publicidad	-0,1	0,7	-0,6	-0,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,4	-1,3	0,9	0,2	-0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,0	0,9	-1,9	0,0	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,2	-1,5	5,1	-1,4	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,3	-0,4	0,0	0,1	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-2,3	-3,8	1,5	-0,1	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,0	-1,1	1,8	0,3	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,3	-0,5	-0,3	-0,5	--

Fuente: DANE, EMS.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	**DIANA MARCELA ACUÑA T.**	**LUIS FERNANDO CARDENAS RICO**
Cargo	Asesora jurídica Secretaria Planeación	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Julio 2025ᵖ / julio 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	7,2	5,6	1,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	14,3	9,9	4,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	10,8	5,2	5,7	--
J	Divsión 58	Actividades de edición	6,6	3,2	3,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,7	2,2	4,4	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,5	3,3	3,3	--
J	División 61	Telecomunicaciones	7,1	5,1	2,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,0	4,5	2,5	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	10,0	7,1	2,9	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,7	4,1	2,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	9,6	4,4	5,2	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,4	3,3	3,3	1,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,1	4,4	3,7	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,8	6,1	2,7	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	2,0	2,3	3,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,1	2,8	3,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	3,5	4,0	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	9,3	5,3	4,0	--

Fuente: DANE, EMS.

En lo corrido de 2025, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento 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 - julio 2025ᵖ / enero - julio 2024

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

Fuente: DANE, EMS.

EVOLUCIÓN POR SUBSECTOR DE SERVICIOS ACTIVIDADES PROFESIONALES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

Variación anual: julio 2025p / julio 2024

En julio de 2025, los servicios de actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades registraron un crecimiento de 18,3% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 2,2% y los salarios registraron un incremento de 8,8%, en comparación con julio de 2024.

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
Total nacional
Julio 2025p

índice (ene 2022-jul 2025)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**18,3**	
	Ingresos por servicios prestados	18,6	18,2
	Ingresos por venta de mercancías	**	0,0
	Otros ingresos operacionales	5,9	0,1
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**2,2**	
	Permanente	-4,2	-1,5
	Temporal directo	9,1	5,1
	Agencias	-19,7	-1,4
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**8,8**	
	Salarios personal permanente	12,0	6,1
	Salarios temporal directo	9,8	2,7

Fuente: DANE, EMS.

En comparación con el mismo mes de 2024, en julio de 2025 los ingresos totales presentaron un aumento de 18,3%, que se explica por el incremento de 18,6% en los ingresos por servicios y por el incremento de 5,9% en otros ingresos operacionales.

En julio de 2025 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 2,2%, en comparación con julio de 2024, que se explica por el incremento de 9,1% en el personal temporal directo. En contraste, el personal permanente presentó una disminución de 4,2% y el personal contratado a través de agencias de 19,7%.

Mientras que, los salarios en julio de 2025 presentaron un aumento de 8,8%, en comparación con julio de 2024, que se explica por el incremento de 12,0% en los salarios del personal permanente y de 9,8% en los salarios del personal temporal directo

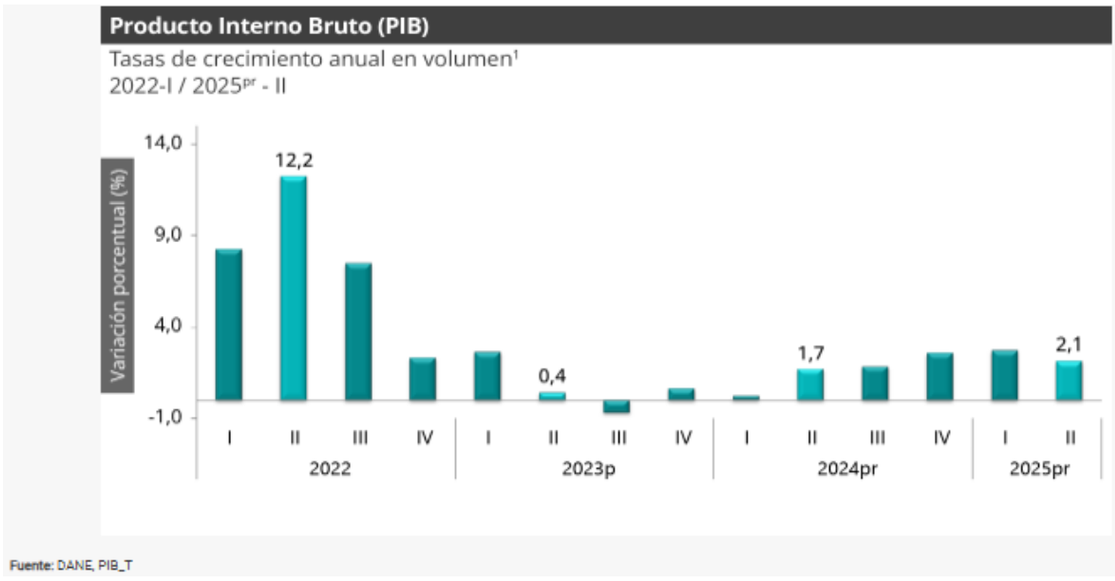
Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable			Tasas de imputación por variable		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	99,3	98,4	99,0	0,7	1,6	1,0
Correo y servicios de mensajería	98,7	95,9	98,5	1,3	4,1	1,5
Restaurantes, catering y bares	99,1	99,3	99,4	0,9	0,7	0,6
Actividades de edición	98,8	99,4	99,1	1,2	0,6	0,9
Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Telecomunicaciones	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0

Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	98,8	99,2	99,2	1,2	0,8	0,8
Actividades profesionales científicas y técnicas	99,9	99,8	99,7	0,1	0,2	0,3
Publicidad	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	98,2	97,8	97,9	1,8	2,2	2,1
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto Call center	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Actividades de centros de llamadas (Call center)	99,4	99,5	99,6	0,6	0,5	0,4
Educación superior privada	99,4	98,4	97,7	0,6	1,6	2,3
Salud humana privada con internación	99,7	99,8	99,8	0,3	0,2	0,2
Salud humana privada sin internación	95,3	93,9	95,2	4,7	6,1	4,8
Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	96,7	93,9	95,0	3,3	6,1	5,0

Fuente: DANE

1.2. Producto Interno Bruto

En el segundo trimestre de 2025[pr], el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,1% respecto al mismo periodo de 2024[pr]



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 3,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,8% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,4%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,8% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 5,3% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,4% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

Comportamiento económico de la rama de interés - Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el segundo trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,5% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,0%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,7%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4%

Para analizar un análisis de precios de mercado de los bienes a contratar, se analiza el comportamiento económico de la rama de interés para la vigencia, dinámica que se explica en la siguiente figura:

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-II / 2024pr-II	2025pr/ 2024pr	2025pr-II / 2025pr-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,0	1,0	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,8	1,6	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,5**	**1,3**	**0,7**

Fuente: DANE,PIB_T

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Alcalde Municipal de Villa de Leyva establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

2. ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

La Alcaldía de Villa de Leyva, 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.

Número de proceso	Tipo de proceso	Objeto	Entidad	VALOR	PLAZO
CONTRATO DE PRESETACIÓN DE SERVICIOS No. 022 DE 2024	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON LA IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS SGR Y TEMAS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA BOYACA.	BOYACÁ VILLA DE LEYVA	$24.204.000	CIENTO OCHENTA Y DOS (182) DIAS
CONTRATO DE PRESETACIÓN DE SERVICIOS No. 047 DE 2021	DIRECTA.	PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, A TRAVES DE LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL BANCO	BOYACÁ VILLA DE LEYVA	$38.500.000	ONCE (11) MESES

		DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA			
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 077 DE 2022	DIRECTA.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN A TRAVÉS DEL REPORTE DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROYECTOS EN LAS PLATAFORMAS DEFINIDAS POR EL DNP, ASI COMO EN LA ESTRUCTURACIÓN DEL COMPONENTE METODOLOGICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN GESTIONADOS POR EL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	BOYACÁ VILLA DE LEYVA	$40.480.000	TRECIENTOS VIENTISIETE (327) DIAS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 033 DE 2023	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, A TRAVES DE LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN, VIABILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADMINISATRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y ASESORIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	BOYACÁ VILLA DE LEYVA	$45.100.000	TRECIENTOS VIENTITRES (323) DIAS

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

- La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales, de acuerdo a las actividades realizadas.
- Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales.

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:

- Teniendo en cuenta que el profesional tiene más de cinco años con experiencia su valor histórico de servicios profesionales: El valor de los honorarios para profesionales para el año 2025 oscilaba entre 3.200.000 y $4.500.000,00

- Perfil del contratista que se requiere:

b. **IDONEIDAD.** Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de una persona con Titulo de Profesional en Ingeniería con maestría en Administración

c. **EXPERIENCIA.** El profesional debe contar con experiencia relacionada con las obligaciones y ciento treinta y dos meses (132) meses, con entidades públicas o privadas demostrada a través de certificaciones contractuales o contratos.

3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por MARIA ANTONIA BARAJAS SANABRIA, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADEMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	X	

Atendiendo y verificando la información relacionada dentro del formato denominado hoja de vida en a la función pública se determina la siguiente relación en cuanto a experiencia:

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	MESES	DIAS	SI	NO
UPTC	01/02/2020	31/01/2025	60	0	X	
FONADE - DNP	24/01/2014	26/12/2019	72	2	X	
					X	
TOTAL, DE EXPERIENCIA RELACIONADA			132	2	CUMPLE	NO CUMPLE
					X	

4. CONCLUSIONES

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales - apoyo a la gestión que se inscribirá en virtud a la idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende del valor propuesto por el municipio a la persona natural a contratar y del presupuesto disponible para la celebración del contrato sin que sea necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

LUIS FERNANDO CARDENAS RICO
Secretario de Planeación y ordenamiento Territorial

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y aprobó
Nombre	DIANA MARCELA ACUÑA T.	LUIS FERNANDO CARDENAS RICO
Cargo	Asesora jurídica Secretaria Planeación	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial