# ESTUDIOS PREVIOS

## INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| Fecha | 14 de octubre de 2025 |
| Proceso No: | MM-CD-PSP-065-2025 |
| Código BPIN: | 202500000013019 |
| Modalidad y causal de contratación | CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| Objeto: | “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA FUNCIÓN BIBLIOTECARIA Y LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA, ESCRITURA, ORALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2025” |
| Valor del contrato: | NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.C ($9.750.000) |
| Plazo | SETENTA Y OCHO (78) DÍAS CALENDARIO |
| Funcionario responsable y cargo | LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO - Secretaria de Desarrollo e Innovación |

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. GENERALIDADES

La celebración del presente contrato se enmarca en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, en particular a los municipios, en concordancia con lo dispuesto en las siguientes normas:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como 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 Carta Política. De igual manera, dispone que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia, el artículo 209 superior determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan de manera obligatoria todas las actuaciones contractuales de las entidades públicas.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

A su vez, el artículo 311 establece que al municipio, como entidad fundamental de la organización político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de “Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables”.

En el mismo sentido, el artículo 315 señala que corresponde al alcalde, como jefe de la administración local, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, y ordenar los gastos municipales conforme al presupuesto y al plan de inversiones.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el alcalde, como primera autoridad del municipio, tiene entre sus funciones dirigir la acción administrativa del ente territorial y asegurar la prestación de los servicios a su cargo, lo que incluye la adopción de las decisiones contractuales necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas funciones.

Conforme al artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales tienen como finalidad garantizar 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. Así, la contratación pública se configura como un instrumento para hacer efectivo el mandato constitucional de satisfacer las necesidades colectivas, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y legalidad.

En este contexto normativo, la contratación que se proyecta se justifica en la necesidad de garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas al municipio, a través de la ejecución de actividades, proyectos, obras o servicios orientados al interés general, de conformidad con la ley, el presupuesto y el plan de desarrollo municipal vigente. Todo ello, en armonía con los principios constitucionales de la función administrativa y con los fines de la contratación pública, como mecanismos para hacer efectivo el servicio a la comunidad y el desarrollo del territorio.

## 1.2. JUSTIFICACIÓN

El municipio de Macanal, como entidad territorial, tiene la responsabilidad legal de cumplir con las disposiciones de la Ley 1379 de 2010, que regula la organización de la Red Nacional de Bibliotecas

Públicas. El artículo 36 de dicha ley establece obligaciones específicas para las entidades territoriales, entre ellas la promoción y ejecución de políticas bibliotecarias, la coordinación del funcionamiento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y el desarrollo de servicios bibliotecarios para las comunidades. En este sentido, el municipio está obligado a impulsar y ejecutar políticas públicas sobre bibliotecas, en alineación con las directrices del Ministerio de Cultura. Esto incluye la promoción de la lectura, la escritura y la oralidad, así como la adecuada atención a los usuarios de estos espacios. Además, desde la biblioteca se debe fomentar y fortalecer la diversidad étnica y cultural del municipio, garantizando que cumpla con los estándares nacionales y mejore continuamente los servicios que ofrece.

El artículo 11 de la Ley 1379 de 2010 establece que las bibliotecas públicas deben prestar sus servicios durante al menos 40 horas semanales, incluyendo los sábados y, de ser posible, los domingos y festivos. Sin una persona dedicada a la administración y promoción de estos servicios, es improbable que el municipio pueda cumplir con este requisito, lo cual es esencial para garantizar que los usuarios de la biblioteca accedan de manera eficiente y equitativa a los recursos disponibles. De no cumplirse, se podrían vulnerar derechos fundamentales como el acceso a la cultura y la educación, entre otros.

Según el artículo 16 de la Ley 1379 de 2010, las bibliotecas públicas deben estar a cargo de personal idóneo que cumpla con los requisitos laborales y de formación establecidos por la legislación vigente, en el mismo indica: “Quienes sean empleados públicos al servicio de las bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas deberán cumplir con las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos, de acuerdo con la categorización establecida para los departamentos, distritos y municipios, de conformidad con la legislación vigente. Dependiendo de la categorización territorial, quien dirija y administre la biblioteca pública deberá acreditar el título profesional, técnico o tecnológico, de formación en bibliotecología o acreditar experiencia o capacitación en el área, que permitan el desempeño de las funciones relativas a la biblioteca”.

La promoción de la lectura, la escritura y la oralidad son actividades clave para el desarrollo de la comunidad, tal como lo establece el artículo 20 de la Ley 1379 de 2010, que define los servicios básicos de las bibliotecas públicas. Por ello, es fundamental contar con un equipo idóneo que no solo facilite el acceso a los materiales bibliográficos, sino que también fomente el interés de la población por la cultura y el conocimiento. De este modo, se asegura una atención de calidad y eficiencia a los usuarios mediante actividades innovadoras que se promuevan desde la Biblioteca Municipal.

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 1379 de 2010, es indispensable contar con una política clara para la conservación de los materiales bibliográficos. La experiencia del personal en la gestión de la biblioteca garantizará que las colecciones se mantengan en óptimas condiciones, previniendo su deterioro y pérdida, lo que permitirá a los usuarios acceder a los recursos de manera sostenible y adecuada a lo largo del tiempo. Además, la Ley 1379 exige que los materiales de la biblioteca sean organizados y expuestos en estanterías abiertas, accesibles a todos los usuarios. Para cumplir con esta disposición, es necesario contar con un equipo experimentado que pueda gestionar las colecciones de manera efectiva, asegurando tanto su conservación como su fácil acceso para el público.

La biblioteca pública no solo es un espacio de acceso a libros y materiales, sino también un punto de encuentro para la promoción de actividades culturales y el fomento de la lectura, la escritura y la oralidad. Además, en la era digital, es esencial que la biblioteca no solo promueva la lectura tradicional, sino también la alfabetización digital. Contar con un equipo de trabajo con experiencia en este ámbito permitirá implementar programas de promoción de la lectura digital y acceso a internet, cumpliendo con las directrices del Ministerio de Cultura y mejorando la oferta de servicios a la comunidad.

El fortalecimiento de estas actividades contribuye directamente al bienestar social de la población, tal como lo establece el Plan de Desarrollo Municipal "Por un Macanal con oportunidad para todos" que establece en su Línea Estratégica 1 Macanal con oportunidad social. Objetivo: garantizar la atención y fortalecimiento de sectores como salud, población vulnerable, educación y cultura con enfoque ambiental, recreación y deporte, para el bienestar de la población. Sector CULTURA, producto, Operación biblioteca pública, con un producto de: Usuarios atendidos con una meta cuatrienio de 2400. Para alcanzar este objetivo, es imprescindible contar con un equipo idóneo que gestione de manera eficiente los servicios bibliotecarios, asegurando el acceso equitativo a la cultura, la educación y el conocimiento, lo que solo será posible si se cuenta con una persona con la experiencia necesaria para planificar, coordinar y ejecutar las actividades bibliotecarias, asegurando que los servicios sean inclusivos y accesibles a toda la población.

Aunque la biblioteca del municipio de Macanal cuenta con instalaciones físicas, no dispone de los recursos humanos necesarios para atender y liderar todas las actividades culturales y educativas, ni para asegurar que la biblioteca opere eficientemente dentro de los horarios estipulados, ofreciendo servicios de calidad en todo momento. Por lo tanto, es necesario contratar personal idóneo, con experiencia y capacitación adecuada, que permita suplir esta carencia y maximizar el uso de las instalaciones disponibles. Esto incrementará el impacto positivo en la comunidad y permitirá al municipio cumplir con el mandato de fortalecer no solo la biblioteca, sino también el desarrollo de servicios inclusivos que representen la diversidad de la población local. Además, una gestión bibliotecaria eficaz contribuirá a crear estrategias efectivas para promover la inclusión y la diversidad, fomentando un mayor nivel de participación y desarrollo cultural en Macanal, y asegurando el fortalecimiento de la identidad cultural y étnica de la región.

En la actualidad, la Entidad Territorial Municipio de Macanal no cuenta en su planta de personal con el número suficiente de servidores públicos que reúnan la idoneidad, disponibilidad y experiencia específica requerida para ejecutar de manera integral y continua las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Por tanto, se requiere la vinculación de personal de apoyo que complemente las capacidades institucionales existentes y permita satisfacer adecuadamente la necesidad identificada.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Macanal, se cuenta con recursos públicos destinados para suplir esta necesidad, para lo cual se ha dejado expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2 numeral 4, de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Siendo así el Municipio de Macanal con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4°, literal h) de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar directamente un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, con personas naturales o jurídicas con idoneidad y experiencia en este tipo de servicios, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA FUNCIÓN BIBLIOTECARIA Y LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA, ESCRITURA, ORALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2025"

### 1.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Con el desarrollo del contrato, la entidad contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Por un Macanal con Oportunidad para Todos", adoptado mediante el Acuerdo No. 008 del 31 de mayo de 2024. En particular, este contrato se alinea con:

| | |
|---|---|
| LINEA ESTRATEGICA | Línea estratégica 1: Macanal con oportunidad social. |
| OBJETIVO | garantizar la atención y fortalecimiento de sectores como salud, población vulnerable, educación y cultura con enfoque ambiental, recreación y deporte, para el bienestar de la población |
| SECTOR | CULTURA |
| PRODUCTO | Operación biblioteca pública |
| INDICADOR DE PRODUCTO | Usuarios atendidos |

## 2. OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. OBJETO CONTRACTUAL

El contrato de prestación de servicios a suscribirse por el Municipio de Macanal, tendrá como objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA FUNCIÓN BIBLIOTECARIA Y LA PROMOCIÓN DE LA LECTURA, ESCRITURA, ORALIDAD Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACÁ, EN LA VIGENCIA 2025

### 2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto por contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Macanal, esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

| NIVEL | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE |
|---|---|---|
| PRODUCTO | 86141704 | Servicios de biblioteca o documentación |

En virtud a lo anterior la persona natural o jurídica a contratar deberá cumplir mínimo las siguientes obligaciones:

### 2.3. PLAN DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

## 2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Si aplica Tarjeta o Matrícula Profesional vigente expedida por el órgano competente

## 2.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1) Realizar limpieza y organización de los estantes y libros en forma periódica para prestar el servicio de la Biblioteca Pública Municipal.
2) Mantener actualizado el inventario de libros y elementos que reposan en la Biblioteca Pública Municipal, realizar entrega del inventario a la secretaria de desarrollo.
3) Atender los servicios de la biblioteca Préstamo externo de libros, servicio de consulta, servicio de referencia, servicio de extensión Bibliotecaria, información local, desarrollo de Programas para el fomento de la lectura y el préstamo de equipos para el desarrollo de trabajos e internet durante los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes
4) Presentar el primer día de cada mes al correo secretariadesarrollo@macanal-boyaca.gov.co, informe y/o cronograma de la planeación de las actividades a realizar con los usuarios durante ese periodo de clases o sesiones.
5) Realizar Jornadas de Lectura en la Fundación Hogar Manantial Paz y Esperanza, concertado con la oficina de desarrollo.
6) Continuar con el consejo de cultura Municipal, con la finalidad de desarrollar los temas de interés cultural, así mismo, coordinar la reunión de forma periódica de acuerdo a la necesidad.
7) Asistir a las capacitaciones programadas por la secretaria de Cultura o la Red Nacional de Bibliotecas públicas.
8) Utilizar los diferentes medios de Comunicación y redes sociales como: La Página Institucional de la Alcaldía, La Emisora Oasis Estéreo y la Pagina de Facebook de la biblioteca Municipal para promover la lectura y la difusión de noticias, eventos, programas, procesos y convocatorias de interés para la comunidad
9) Gestionar los recursos (transporte, materiales didácticos, refrigerios, etc.) necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades y el adecuado funcionamiento de la Biblioteca Raúl Rodríguez Perilla a la administración municipal.
10) Dar continuidad al programa Beps para gestores y creadores culturales, teniendo en cuenta las instrucciones del Ministerio de Cultura.
11) Reactivar el programa Disfrutemos de la lectura en casa con el apoyo de la Alcaldía Municipal y Emisora Municipal. Para ser transmitido por la Emisora Oasis Estéreo, Facebook de la Alcaldía y Biblioteca Municipal
12) Realizar mínimo 8 talleres mensuales de lectura con estudiantes de la I.E.T Jaime Campos Jacome y Biblioteca Itinerante de la Vereda el Dátil, en donde se evidencie el amor por la lectura.
13) Realizar mínimo 1 jornada mensual, donde se promuevan hábitos del cuidado y el medio ambiente.
14) Desarrollar estrategias de vinculación con la institución educativa para la promoción de la exposición del museo.
15) Asistir a las reuniones de los consejos y/o comités que le sean citados en coadyuvancia a la secretaria de Desarrollo e Innovación y secretaria de Gobierno, en representación del sector cultura de la Alcaldía Municipal, y apoyar el desarrollo de las actividades de estos.
16) Apoyar a la administración en la gestión, planeación y organización de eventos culturales o religiosos en caso de ser requerido por la Administración Municipal.

17) El contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato cumpliendo con las directrices del Ministerio de Cultura, Red de bibliotecas Públicas y Ley General de Cultura.
18) Las demás que, por su naturaleza y alcance, estén relacionadas con el objeto contractual.

## 2.6. OBLIGACIONES GENERALES.

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas si aplica..
3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones y cláusulas contractuales.
4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe en los asuntos que este le asigne. El contratista deberá: (i) elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados; (ii) seguir las indicaciones impartidas por escrito; (iii) suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, acta de liquidación y demás actas necesarias; y (iv) acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.
5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.
7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.
8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.
9) Suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.
11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.
12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.
14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
17) Entregar oportunamente la documentación e información contractual solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
18) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.

19) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a:
    a. Proteger la información confidencial compartida por el Municipio.
    b. No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada.
    c. No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa.
    d. Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
20) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.

### 2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACANAL

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2) 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.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de SETENTA Y OCHO (78) DÍAS CALENDARIO, el cual dará inicio previa suscripción y firma del acta de inicio del contrato, por parte del contratista y el supervisor designado y del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución

### 3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Macanal Boyacá o en los lugares y ciudades a donde deba desplazarse para garantizar la prestación del servicio teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.

### 3.3. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE MACANAL pagará el objeto contractual mediante Actas Parciales, previa entrega de informe de cumplimiento de actividades y obligaciones definidas en el contrato firmada conjuntamente con el supervisor del contrato, acompañada de la cuenta de cobro o factura y la suscripción de la respectiva acta de recibo a satisfacción; para el pago final se deberá suscribir acta de liquidación.

El Municipio de Macanal, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; Art. 2 de la ley 1562 de 2012 y Art. 244 de la ley 1955 de 2020. (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

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.

## 3.4. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Doctora LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO en su calidad de Secretaria de Desarrollo e Innovación o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

## 3.5. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

Aplica para todas las creaciones, herramientas y/o insumos generados en desarrollo del presente contrato, por lo tanto, el municipio de Macanal adquiere el derecho patrimonial de estas.

## 3.6. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

## 3.7. RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE EL CONTRATISTA CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL

De acuerdo con lo consagrado en el en la Decreto 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, Artículo 13. *Pago de la cotización*. "Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes"…y Decreto 1072 de 2015 adicionado por el Decreto 1563 de 2016 Articulo 2.2.4.2.5.7 Tablas de Cotizaciones Mínimas y Máximas: para efectos de la siguiente sección, se adopta la tabla de cotizaciones mínimas y máximas para cada clase de riesgo.…

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

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

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

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en el Decreto 1607 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1563 de 2016 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es Tipo 1.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Tipo o naturaleza del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Modalidad de selección: Contratación Directa

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: Literal 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.*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "Articulo 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.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA; por lo que no se hace necesaria la pluralidad de oferentes, por lo tanto, no hay necesidad de fijar criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Así mismo, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

De conformidad con el análisis del sector, se fija en NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.C ($9.750.000,00), para lo cual la secretaria de Hacienda del municipio de Macanal ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. ASI:

| No CDP | | 2025100024 | FECHA | 8 de octubre de 2025 |
|---|---|---|---|---|
| RUBROS PRESUPUESTALES | CÓDIGO | DENOMINACIÓN | FUENTE | VALOR |
| | 2.3.2.02.02.009.063 | Operación biblioteca pública/ SGP – PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION/CULTURA/ Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos/ Arte y cultura/Servicios bibliotecarios | | $9.750.000,00 |
| | | | | |
| | | | | |
| VALOR TOTAL CDP | | NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.C | | $9.750.000,00 |

Valor que incluye los costos tributarios municipales derivados del contrato, dentro de los cuales se tiene como referencia:

| NOMBRE IMPUESTO Y/O VARIABLE | VALOR Y/O TASACIÓN |
|---|---|
| Estampilla pro- Bienestar del Adulto Mayor | = 4% del valor del contrato |
| Estampilla Pro cultura | = 2 % del valor del contrato |
| Estampilla Pro Deporte | = 0.5% del valor del contrato |
| Rete- ICA | = 9 X 1000 y/o Según estatuto de rentas del municipio |
| IVA | Según corresponda al régimen Tributario. |
| Rete-fuente | Según la normatividad vigente |
| Pago de seguridad social integral en salud | En los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019 (sobre el 40% de total contratado). |
| Garantías | Si las Hubiere |

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica y experiencia directamente relacionada, los únicos factores de escogencia del contratista serán los Formación Académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2° Numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Además de ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley

80 de 1993 sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Propuesta técnica y económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
2. Registro Único Tributario actualizado.
3. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
4. Certificado de antecedentes fiscales, no mayor a treinta (30) días.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, no mayor a treinta (30) días.
6. Certificado de antecedentes Policía, no mayor a treinta (30) días.
7. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no mayor a treinta (30) días.
8. Certificado Redam, no mayor a treinta (30) días.
9. Hoja de vida Función pública.
10. Declaración Proactiva de bienes y rentas y conflicto intereses.
11. Acreditar que ha resuelto su situación militar (para varones menores de 50 años de edad).
12. Certificación de afiliación a seguridad social en salud y pensiones o planilla de pago máximo mes anterior a la contratación.
13. Tarjeta profesional (si aplica).
14. Certificado de vigencia tarjeta profesional no mayor a treinta (30) días (si aplica).
15. Certificado de Antecedentes profesión no mayor a treinta (30) días (si aplica).
16. Certificado médico, examen preocupacional.
17. Certificado de Existencia y Representación Legal, para el caso de personas jurídicas.
18. Manifestación cotización seguridad social
19. ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Soportar contar en su equipo de trabajo con un perfil profesional en areas de la cultura o bobliotecología o afines. | Acreditar la liquidación de un (01) contrato, cuyo objeto guarde relación con la ejecución de programas culturales |

## 7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo-en-los-procesos-de-contratacion

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en

cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

## 7.1. ESCALA DE PROBABILIDAD.

| PROBALIDAD DEL RIESGO | | |
|---|---|---|
| PROBABILIDAD | CATEGORÍA | VALORACIÓN |
| RARO | Puede ocurrir excepcionalmente | 1 |
| IMPROBABLE | Puede ocurrir ocasionalmente | 2 |
| POSIBLE | Puede ocurrir en cualquier momento futuro | 3 |
| PROBABLE | Probablemente va a ocurrir | 4 |
| CASI CIERTO | Ocurre en la mayoría de las circunstancias | 5 |

## 7.2 CATEGORÍAS DEL RIESGO

| 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 |

## 7.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

| | Calificacion Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún 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 por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) | Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%) | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) |
| | Categoria | 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 mayoria de los casos) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

## 7.4. MATRIZ DE RIESGO

| N.° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción del Riesgo | Consecuencia del Evento | Probabilidad. | Impacto | Valoración | Categoría | Asignado a | Tratamiento / Control | Prob. Post | Impacto Post | Valoración Post | Categoría Post | ¿Afecta ejecución? | Responsable del Tratamiento | Inicio Tratamiento | Fin Tratamiento | Monitoreo / Revisión | Periodicidad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacional | Que el contratista no firme el contrato en el plazo establecido o se retrase en la constitución de garantías | Retraso en la ejecución y afectación al cumplimiento de objetivos del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Unidad | Establecer plazos perentorios para perfeccionamiento y ejecución | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Grupo Gestión Contractual | Inicio etapa precontractual | Fin etapa precontractual | Verificación de cumplimiento de plazos | Por cada contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Planeación | Financiero | No contar con flujo de caja para cancelar las cuentas | Suspensión o demora en la ejecución del contrato | 1 | 2 | 3 | Bajo | Municipio | Verificación mensual del flujo de caja | 2 | 1 | 3 | Bajo | No | Municipio | Inicio del contrato | Final del contrato | Revisión flujo de caja | Mensual |
| 3 | General | Interno | Selección | Tecnológico | Fallas en la disponibilidad del sistema SECOP I o II | Afectación en la publicación de actos y documentos del proceso | 3 | 3 | 6 | Alto | Unidad | Verificar disponibilidad del SECOP / Escalar fallas a la mesa de ayuda | 2 | 2 | 4 | Bajo | Sí | UARIV | Publicación del proceso | Adjudicación del contrato | Verificación de sistema al publicar | Cuando se requiera |
| 4 | General | Externo | Contratación | Operacional | Que el contrato no se firme | No se satisface la necesidad de la entidad | 1 | 2 | 3 | Bajo | Contratista | Convocar interesados idóneos mediante publicación en la página oficial | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Municipio | Cuando no se firma contrato | Firma del contrato | Verificación de suscripción del | Al momento de firmar |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Demoras del supervisor en la aprobación de productos e informes | Incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor | 3 | 3 | 6 | Alto | Unidad | Aprobación oportuna de entregables | 2 | 2 | 4 | Bajo | Sí | Supervisor del contrato | Acta de inicio | Finalización del contrato | Supervisión de tiempos | Mensual |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Tecnológico | Fallas en los servicios o equipos internos de la entidad | Retrasos en la ejecución del contrato | 2 | 3 | 5 | Medio | Unidad / Contratista | Mantenimientos preventivos / Equipos de reemplazo / Equipos propios del contratista | 2 | 1 | 3 | Bajo | Sí | Supervisor del contrato | Planeación del contrato | Acta final del contrato | Seguimiento técnico y funcional | Permanente |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Cambios normativos durante la ejecución | Carga adicional y desactualización de productos | 3 | 4 | 7 | Alto | Municipio | Ajustes razonables que no afecten el equilibrio económico del contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Municipio | Firma del contrato | Acta de terminación | Revisión jurídica y técnica de | Mensual |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Social | Situaciones de salud pública o emergencias sanitarias | Suspensión o retraso en la ejecución | 3 | 2 | 5 | Medio | Unidad / Contratista | Planes de contingencia, bioseguridad y reprogramación de actividades | 1 | 3 | 4 | Bajo | Sí | Unidad y Contratista | Planeación contractual | Toma de medidas sanitarias | Seguimiento y control | Permanente |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Seguridad Información | Publicación no autorizada de información clasificada | Afectación a la privacidad de la información y reputación de la Entidad | 3 | 4 | 7 | Alto | Unidad / Contratista | Acuerdo de confidencialidad y capacitaciones en seguridad | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | UARIV | Perfeccionamiento del contrato | Terminación del contrato | Monitoreo del uso de información | Permanente |
| 10 | General | Externo | Ejecución | Operacional | No cumplimiento general de las obligaciones del contrato | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista | Verificación constante del cumplimiento | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Municipio | Firma del contrato | Acta de terminación | Informes del supervisor | Mensual |
| 11 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | No cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas | No se satisface adecuadamente la necesidad de la Entidad | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista | Revisión técnica permanente del cumplimiento de especificaciones | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Municipio | Firma del contrato | Acta de terminación | Actas parciales e informes técnicos | Mensual |
| 12 | General | Externo | Ejecución | Operacional | No entrega oportuna de productos | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista | Verificación del cumplimiento de cronograma de entregables | 1 | 1 | 2 | Bajo | Sí | Municipio y Contratista | Firma del contrato | Acta de terminación | Actas de entrega de productos | Por cada entrega |
| 13 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Accidentes laborales o enfermedades profesionales del personal contratado | Sobrecostos e incumplimiento del contrato | 2 | 4 | 6 | Alto | Contratista | Programa de salud ocupacional y pausas activas | 2 | 1 | 1 | Bajo | No | Contratista | Inicio del contrato | Finalización del contrato | Registro de pausas activas y control de | Diario |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Específico | Externo | Ejecución | Social | Alteración del orden público | Imposibilidad de ejecutar el contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad | Apoyo institucional (ESMAD u otros) | 1 | 2 | 3 | Bajo | Sí | Entidad | Inicio del contrato | Acta de terminación | Monitoreo de situación social en el | Mensual |

## 8. GARANTIAS

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

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

Por consiguiente, NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Macanal, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

## 9. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de profesionales, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015.

## 10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO

Hacen parte del presente documento:

1. Certificado de Disponibilidad presupuestal

2. Certificado de viabilidad Banco de programas y proyectos y de inclusión en el plan de desarrollo, si aplica.
3. Certificado de planta de personal expedido por la Jefe de talento Humano.
4. Análisis del Sector.

En conclusión, con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Macanal tiene la necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad y causal indicada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

Se suscribe en Macanal Boyacá, el 14 de octubre de 2025.

_____

LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO
Secretaria de Desarrollo e Innovación
ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: DAWER RIVERA ZAMUDIO – Abogado Externo Gestión Contractual
Revisó: LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO - Secretaria de Desarrollo e Innovación
Aprobó: LEIDY PATRICIA CANO AVILA - Alcaldesa Municipal