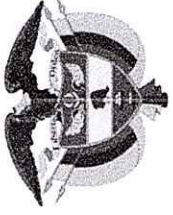




REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 DEPARTAMENTO DE BOYACA  
 MUNICIPIO DE CERINZA  
 ALCALDÍA MUNICIPAL  
 891857805



## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

No. 1105 - 1

CERTIFICA

Fecha de Elaboración: 05/11/2025

Detalle:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ".



RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	DEPENDENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN	CTC/DANE	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.008.14.02.05	Número de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	ALCALDIA	1.2.4.3.03 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOS		2024151620032	4.989.460,00
2.3.2.02.02.008.14.02.05	Número de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	ALCALDIA	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE		2024151620032	730.540,00
<b>Total:</b>						<b>5.700.000,00</b>

Elaborado por: Haciendacerinza

*Gloria E. Vega*  
 GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO  
 SECRETARIA DE HACIENDA

Nota: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2025



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION			
	ALCALDIA MUNICIPAL CERINZA			
	PROCESO DE APOYO			
	GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ANÁLISIS DEL SECTOR			
CODIGO: PA-GD-04-09	VERSIÓN: 0.0	FECHA: 30/12/2024	Página 1 de 4	

Cerinza, 05 de noviembre de 2025

## ASUNTO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Por medio del presente escrito el Alcalde Municipal de Cerinza - Boyacá, En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015, y Manual - Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, expedido por Colombia Compra Eficiente, por medio del presente documento se deja constancia de los factores que constituyen en Estudio del Sector Económico del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto será **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ”**

### 1. ESTE ANÁLISIS DEL SECTOR SE ELABORA TENIENDO EN CUENTA: EL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE SE VA A CONTRATAR Y TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES PERSPECTIVAS:

#### 1. PERSPECTIVA LEGAL:

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se suscribirá de manera directa teniendo en cuenta que el objeto está constituido por las actividades que debe desarrollar el Municipio para dar cumplimiento a los postulados del Gobierno nacional frente a los programas misionales o actividades que diariamente desarrolla la entidad territorial, además teniendo en cuenta la idoneidad formación relacionada con el objeto del contrato, en los términos consagrados en el Artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, Artículo 2 numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin necesidad de contratar previamente con varias ofertas.

La Selección del contratista y la suscripción del contrato obedecen a que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal necesario, suficiente y por ende se hace necesario la contratación de una persona que atienda las necesidades y requerimiento de la entidad para la vigencia fiscal del año 2025.

#### 2. PERSPECTIVA COMERCIAL:

Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se suscribirá en virtud a las labores asistenciales y de colaboración que se requieren dentro de la cual el precio a pactarse depende de que los servicios sin exceder los parámetros consagrados en el Decreto 2785 del año 2011.

#### 3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional, esta perspectiva **NO APLICA**.

#### 4. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Financiera, esta perspectiva **NO APLICA**.

#### 5. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Técnica, esta perspectiva **NO APLICA**.

## 6. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD

Revisados los archivos documentales de la entidad se pudo constatar que la demanda de la entidad en este objeto contractual para la vigencia fiscal del año anterior fue así:

No. DE PROCESO	CONTRATISTA - OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
Durante la vigencia anterior no se suscribieron contratos con objeto similar			

## 7. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

Revisado el SECOP La entidad ha establecido que cuando el objeto del contrato son los Servicios apoyo a la gestión las entidades estatales selección del contratista luego de agotar la modalidad Directa, conforme consta en el siguiente cuadro descriptivo:

ENTIDAD	PROCESO	BIEN, OBRA O SERVICIO	VALOR	DURACIÓN
DEPARTAMENTO DE BOYACA – MUNICIPIO DE SATIVANORTE	MSN CD 010 DE 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES OFICIALES, ASI COMO LAS PLATAFORMAS QUE MANEJA EL MUNICIPIO DE SATIVANORTE BOYACA	\$ 13.800.000	167 días
DEPARTAMENTO DE BOYACA – MUNICIPIO DE OTANCHE	CPS - 011 - 2025	PRESTACION DE SEVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB Y REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ, GOBIERNO EN LINEA Y CARGUE DEL SUIT PARA EL AÑO 2025	\$ 23.100.000	11 meses
DEPARTAMENTO DE BOYACA - MUNICIPIO DE GUATEQUE	CPS 002 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES REALIZAR AJUSTE AL SITIO WEB INSTITUCIONAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	\$ 700.000	30 días
DEPARTAMENTO DE BOYACA – ESE TOCA	PMT-CD-01-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LA PÁGINA WEB EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, COMO DE AUDITORIAS O REQUERIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, ASESORIA Y APOYO EN EL CORRECTO MANEJO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE TOCA.	\$2.000.000	30 días
DEPARTAMENTO DE BOYACA – MUNICIPIO DE PAZ DE RIO	MPR-SP-67-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL SITIO WEB DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RÍO (HTTP://WWW.PAZDERIO-BOYACA.GOV.CO), EN LÍNEA CON LA ESTRATEGIA NACIONAL	\$12.880.000	102 días



		"GOBIERNO DIGITAL". ADEMÁS, SE CONTRIBUIRÁ AL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO EN REDES SOCIALES, APLICANDO CONOCIMIENTOS EN DISEÑO GRÁFICO, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN SOCIAL, Y PROPORCIONANDO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO DE PAZ DE RÍO, BOYACA		
DEPARTAMENTO DE BOYACA - MUNICIPIO DE TINJACA	MT-CD-CA-07-2025	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE (CASA) DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DEL JARDIN INFANTIL LOS PITUFOS UBICADO EN EL PERIMETRO URBANO EN EL MUNICIPIO DE TINJACÁ-BOYACÁ CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL MES DE SEPTIEMBRE Y HASTA LA FINALIZACION DE LA VIGENCIA 2025	\$4.044.800	3 Meses

**2. DE IGUAL MANERA PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR, TENIENDO EN CUENTA LAS ANTERIORES PERSPECTIVAS, LA ENTIDAD ESTABLECE:**

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL O POR QUE
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona natural que pueda desempeñar servicio de apoyo técnico asistencial de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y (organizacionales).	Debe ser persona natural y desde luego que si la requiere la Entidad	Dentro de la planta de personal la administración Municipal no cuenta en este momento con personal idóneo que pueda ejecutar estos servicios.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Por la naturaleza del objeto del contrato se requiere de experiencia.	Se requiere de experiencia
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	No	Se ha suscrito este contrato de prestación de servicios
4	Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior	Para vigencia del año 2024 \$0	No se suscribió contrato con persona natural

📍 CALLE 7 No. 5 – 73 Cerinza, Boyacá

✉️ CÓDIGO POSTAL: 150620

☎️ CELULAR: 311 227 7624

[alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co)

<https://cerinzaboyaca.micolombiadigital.gov.co/>


NIT. 891857805-3



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

5	Cuál fue la estructura del Contrato en vigencia anterior.	No se suscribió contrato con persona natural	No se suscribió contrato con persona natural
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	No se suscribió contrato con persona natural	No se suscribió contrato con persona natural
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, y un valor mensual en actas parciales.	mediante pago de actas parciales mensuales de acuerdo de avance en las actividades programadas	Esta forma de pago se ha establecido teniendo en cuenta, que para contratos suscritos y funcionarios relacionados en este ejercicio el pago es similar, además teniendo en cuenta los descuentos y pagos que tiene que hacer la persona contratada.

Se suscribe;



**WILLIAN OSWALDO GALINDO VEGA**  
Secretario de Planeación, Obras Públicas y Urbanismo

**ELABORO:** Deisy Camila Pérez / Apoyo profesional secretaria de planeación  
**REVISO:** Willian Oswaldo Galindo Vega / Secretario de Planeación, Obras Públicas y Urbanismo  
**APROBO:** Luis Carlos Chia Hernández / alcalde Municipal

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION			
	ALCALDIA MUNICIPAL CERINZA			
	PROCESO DE APOYO			
	GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS			
CODIGO: PA-GD-04-09	VERSIÓN: 0.0	FECHA: 30/12/2024	Página 1 de 16	

ESTUDIOS PREVIOS	
1. INFORMACION GENERAL	
<b>Fecha de Elaboración:</b> 05 DE NOVIEMBRE DE 2025	
<b>OBJETO:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ	
<b>VALOR:</b> CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.700.000)	
<b>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:</b> CDP 1105-1 del 05 de noviembre de 2025	
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN:</b> CONTRATACIÓN DIRECTA	

**De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: ... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.**

En consecuencia, no se expedirá acto administrativo respecto del proceso contratación DIRECTA, por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución política de Colombia son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones a la luz de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política. De conformidad con los preceptos contenidos en el artículo 311 ibidem, al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demanden 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 asigne la constitución y las leyes.

Que en la actualidad los medios de comunicación, impresos y radiales, así como la diversificación y masificación de la internet a permitido que las acciones, programas proyectos, normas, consultas y hechos o noticias que puedan generar impacto, producidas por las acciones locales, sean conocidas por todas las personas que deseen consultar el portal web de cada municipio, a través de la campaña que hace algunos años inicio el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, por medio de gobierno en línea.

Que el municipio de Cerinza debe mantener actualizada la pagina web municipal, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 "por medio de la cual se crea la Ley de Transferencia y del

*Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*", garantizando el acceso a la información y la publicación de la misma, para cumplir con el indicador denominado índice de transparencia y acceso a la información ITA. Que, el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones constantemente supervisa y revisa los canales de información que no han sido actualizados o que no poseen información para que en las Alcaldías se complementen la información y puedan contar con un portal que ofrezca servicios y comunicación para todas las personas que deseen acceder a él.

Que el municipio de Cerinza debe asegurar que la estrategia de Gobierno en línea liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se establezca e implemente al interior de la Administración pública a fin de contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que presta mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad, mediante el aprovechamiento de las TIC.

Se debe asegurar el adecuado funcionamiento y disponibilidad de las soluciones tecnológicas ofrecidas y realizar el mantenimiento permanente de la página web del municipio propendiendo por el mejoramiento continuo de la estrategia.

Por lo anterior, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con los recursos físicos y humanos adecuados para una gestión pública eficiente y eficaz. Por lo tanto, se requiere contratar de los servicios de apoyo a la gestión, administración y actualización de la página web institucional <https://www.cerinza-boyaca.gov.co/>, en donde a través de esta se informa a la comunidad en general de las actuaciones, avances frente al plan de desarrollo, ejecuciones presupuestales, entre otros temas en relación con la estrategia de gobierno en línea; por otro lado, apoyar a la administración municipal en soporte técnico y demás procedimientos requeridos de manera eficiente y eficaz.

Dado que desde las diferentes dependencias de la administración municipal se utilizan equipos de cómputo, herramientas tecnológicas e internet para el debido funcionamiento de las mismas, se requiere del soporte y apoyo de una persona que tenga conocimiento y experiencia en el área para que pueda solucionar las necesidades que se presenten, teniendo en cuenta que el propósito fundamental de la administración municipal garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de los servicios, lo que implica con mecanismos de comunicación que permitan cumplir con las funciones pertinentes de la administración pública.

Que, de igual forma, dentro del plan de desarrollo, frente a la necesidad se contempla:

**LINEA ESTRATEGICA I: Transformación social**

*Programa estratégico:* + Liderazgo en tecnologías de la información y comunicación (TIC)

*Programa presupuestal:* Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (Código 2301) cuyo objetivo estratégico es promover acciones que faciliten el acceso y uso de todos los habitantes del Municipio a las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como su implementación teniendo como fines el servicio universal, la protección de los usuarios y la garantía de la libre competencia, así como la ampliación de la cobertura y calidad de las TIC.

Metas de producto:

Productos	Estrategias	Indicadores de producto	Línea Base	Metas de producto 2027
Servicio de educación informal en tecnologías de la información y	Desarrollar capacitaciones en temas relacionados con las Tecnologías de la información y las comunicaciones	Número de personas capacitadas en tecnologías de la información y las comunicaciones	0	50

las comunicaciones				
Servicio de educación informal en uso básico de tecnologías de la información y las comunicaciones	Gestionar a través del ministerio de las TIC capacitaciones para implementar los tramites en línea requeridos en el municipio como estrategia de gobierno digital	Número de entidades territoriales capacitadas para la implementación de tramites en línea	0	1
Servicios de educación para el trabajo en temas de uso pedagógico de tecnologías de la información y las comunicaciones	Implementar un programa de educación no formal dirigido a miembro de la comunidad educativa	Numero de docentes formados en uso pedagógico de tecnologías de la información y las comunicaciones	0	4

**LINEA ESTRATEGICA I: Transformación social**

*Programa estratégico:* + Liderazgo en tecnologías de la información y comunicación (TIC)

*Programa presupuestal:* Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) (Código 2302) cuyo objetivo estratégico es promover una cultura TIC en el municipio, impulsando programas, servicios y esquemas para el emprendimiento, la colaboración, la participación, la innovación publica digital, el fortalecimiento de la industria y generación del talento humano TIC.

**Metas de producto:**

Productos	Estrategias	Indicadores de producto	Línea Base	Metas de producto 2027
Contenidos digitales	Diseñar contenidos en formatos tales como piezas gráficas, posteos para redes sociales, videos de historias de éxito, videos tutoriales y pedagógicos, artículos y crónicas que evidencian la importancia de la aprobación TIC en el municipio	Numero de contenidos digitales publicados	0	4
		Numero de contenidos digitales sobre uso responsable y seguro de las tecnologías de la información y las comunicaciones publicados	0	4
Servicio de educación informal para la implementación de la estrategia de gobierno digital	Jornadas de capacitación o divulgación asociadas a la implementación de la estrategia de gobierno digital en el ente territorial	Número de personas capacitadas para la implementación de la estrategia de gobierno digital	0	4
Servicio de educación informal en uso responsable y seguro de las	Implementar estrategias de sensibilización dirigidas a la comunidad en el uso responsable de las TIC tanto virtual	Número de personas sensibilizadas en uso responsable y seguro de las TIC	0	50

📍 CALLE 7 No. 5 – 73 Cerinza, Boyacá

✉️ CÓDIGO POSTAL: 150620

📞 CELULAR: 311 227 7624

[alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co)

<https://cerinzaboyaca.micolombiadigital.gov.co/>

NIT. 891857805-3

**mipg**

modelo integrado  
de planeación  
y gestión

tecnologías de la información y las comunicaciones	como presenciales para todo publico			
--	-------------------------------------	--	--	--

**LINEA ESTRATEGICA III: Gobernanza y Gobernabilidad**

*Programa estratégico:* + Liderazgo territorial

*Programa presupuestal:* Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (Código 4599) cuyo objetivo estratégico es implementar programas y proyectos que permitan el desarrollo municipal y la reorganización institucional, para mejorar la gestión de la administración local de acuerdo con sus competencias legales.

**Metas de producto:**

Productos	Estrategias	Indicadores de producto	Línea Base	Metas de producto 2027
Servicio de asistencia técnica	Fortalecer las dependencias de la administración municipal con apoyo técnico y profesional para las competencias de la administración municipal en áreas de fortalecimiento institucional, finanzas públicas, defensa jurídica, contratación pública, rediseño institucional, manuales, gestión de proyectos, procesos y procedimientos de la entidad, manejo de plataformas entes de control, entes nacionales y departamentales, entre otros.	Numero de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	5	5

Se reitera que, dentro de la planta de personal, según el Manual de Funciones adoptado por el Decreto 033 de 2015, una vez revisada y analizada no se encuentran las funciones relacionadas con el presente contrato a alguna de las dependencias o cargos de nivel asistencial técnico.

Que para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con una persona que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades.

Que, para los efectos pertinentes del presente contrato, el municipio cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para amparar el presente contrato.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Cerinza con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia en el sector de la administración pública, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ"**.

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ.**

### 3.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y lo consignado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150, el presente contrato corresponde a un contrato de prestación de servicios dentro de la causal correspondiente a los 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.

Por la naturaleza de las actividades y el perfil requerido para su ejecución este contrato corresponde a un contrato de servicios de apoyo a la gestión.

**3.1.1 Tipo de contrato:** El tipo de contrato a celebrar es un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, que se suscribirá en virtud a que el objeto del contrato consiste en actividades Asistenciales y de Colaboración, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada

**3.1.2 Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será de cincuenta y siete (57) días, sin superar vigencia fiscal, término dentro del cual se deberá realizar el objeto, sin perjuicio de la terminación anticipada del contrato por el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a la prestación del servicio contratado.

**3.1.3 Lugar de ejecución y/o entrega:** El objeto el presente contrato se ejecutará por el contratista en el Municipio de Cerinza – Boyacá.

**3.1.4 Valor estimado del contrato:** Valor total del contrato es la suma **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.700.000)**. Para lo cual se ha expedido el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1105-1 del 05 de noviembre de 2025, expedido por la Tesorería Municipal.

NUMERO DISPONIBILIDAD	RUBRO Y/O CODIGO	NOMBRE	VALOR
1105-1	2.3.2.02.02.008.14.02.05	Numero de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	\$5.700.000

**3.1.5 Forma de pago:** El Municipio de CERINZA, pagará el objeto del contrato así: una (01) actas parciales por un valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.0000) y un acta parcial por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.700.000) que serán cancelados previa entrega de informe de actividades por parte del contratista y recibo a satisfacción por parte del supervisor, para el pago final previa entrega de informe de actividades recibo del objeto contractual a entera satisfacción por parte del supervisor y suscripción del acta de liquidación firmada por las partes y el supervisor.

**3.1.6 Supervisión:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaria de Planeación, Obras Públicas y Urbanismo quien debe en general comunicar por escrito al Municipio cualquier incumplimiento por parte del contratista, vigilar la correcta ejecución del contrato, para lo cual podrá hacer recomendaciones o sugerencias al contratista mediante escrito dirigido al mismo, vigilar la entrega de los informes respectivos, certificar el cumplimiento de las obligaciones o el avance de las obligaciones pactadas, informar al ordenador del gasto cualquier hecho que pueda motivar la aplicación de las cláusulas exorbitantes o la caducidad del contrato, verificar la entrega de cualquier documento o información que La contratista haya utilizado para la ejecución del contrato y en general todas las obligaciones que establece la Ley a los funcionarios que ejercen la supervisión de contratos estatales, impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las

reciprocidades del contrato, hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas y legales que se estipulen en el contrato.

### 3.1.7 Obligaciones del contratista

Las actividades específicas por desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:



1. Ejecutar el mantenimiento y la actualización de la página web del municipio de Cerinza, con el fin de dar cumplimiento al informe ITA, incluyendo la edición, carga y publicación de documentos, programas, informes, resoluciones, acuerdos y demás actos administrativos en formato PDF dentro del portal web institucional.
2. Mantener actualizada la información de contacto de la Alcaldía y sus funcionarios, incluyendo el directorio telefónico y los correos institucionales, así como los datos de la Contraloría y la Personería municipal. Igualmente, incorporar y actualizar la información de las entidades descentralizadas, instituciones de salud, educación y de la Personería.
3. Administrar de manera integral las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) recibidas por medio de la página web del municipio, garantizando su adecuada gestión, seguimiento y cierre oportuno.
4. Apoyar la elaboración y publicación de contenidos visuales y escritos en las distintas plataformas digitales, con el propósito de comunicar de forma clara y efectiva la información generada por las diferentes dependencias de la administración municipal.
5. Otras actividades relacionadas que el supervisor asigne o disponga, de acuerdo con las necesidades del servicio y los objetivos institucionales.

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato conforme a lo citado anteriormente.
- Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
- Contar con los elementos técnicos y equipos que se requieran para llevar a cabo estas funciones.
- Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
- Diligenciar los informes que le sean requeridos.
- Presentar informes que le sean solicitados respecto a sus actividades.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos) en los términos señalados en la ley.
- Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
- Suscribir con el supervisor el contrato el acta de inicio.
- No acceder a peticiones o amenazas de quien actúa por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

Condiciones de idoneidad y experiencia exigida al contratista y requisitos para la aceptación de la propuesta.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá ser persona natural profesional en Ingeniería de Sistemas, con experiencia de más de un año en cargos relacionados; y contar con los documentos que lo habiliten legalmente para el ejercicio del contrato, adicionalmente:

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION			
	ALCALDIA MUNICIPAL CERINZA			
	PROCESO DE APOYO			
	GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS			
CODIGO: PA-GD-04-09	VERSIÓN: 0.0	FECHA: 30/12/2024	Página 7 de 16	

1. No hallarse inmerso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para ello diligenciará el FUHV de la función pública y manifestará en los términos de ella esta circunstancia.
2. Que verifiquen el sistema de información del Boletín de responsabilidad fiscal SIBOR, de la contratación General de la República, su certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración de contrato.
3. Aportar registro Único tributario, con clasificación de actividad económica compatible con el objeto.
4. Que, verificado el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.
5. Que, verificado el Sistema de Información de antecedentes penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.
6. Que, verificado el Sistema de Información de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte inhabilidad de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años que le impida la celebración del contrato.
7. Que, verificado el Sistema de Información del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no se reporte como deudor alimentario moroso lo que le impida la celebración del contrato.
8. Que, verificado el Portal de Servicios al Ciudadano PSC, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC no reporte medidas correctivas pendientes por cumplir lo que le impida la celebración del contrato.
9. Acreditar que se encuentra vinculado en calidad de aportante activo al Sistema de seguridad social y se comprometa a permanecer al día en el pago aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (artículo 23 de la ley 1150 de 2007)
10. Anexar Fotocopias de la cedula de Ciudadanía.
11. Hoja de Vida y sus anexos
12. Certificado médico ocupacional
13. Certificación Bancaria

#### OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CERINZA

1. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
6. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

#### 3.1.8 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

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

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de recursos humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información

### 3.1.9 Plazo para Liquidación de Contrato.

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo a la finalización del plazo contractual y del cumplimiento del objeto del contrato o 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.

## 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

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 mérito 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 solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "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 puede 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 este 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 diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las fusiones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

## 5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015)

Para estimar el presupuesto, el Municipio de Cerinza tomó como referencia la consulta y valores del servicio en el mercado considerando perfil, el nivel de responsabilidad a cargo y dándole a conocer al mercado las siguientes variables.

GASTOS QUE TENDRAN EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN	
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE/ VALOR
Estampilla Pro adulto mayor	4% (sobre el valor el contrato)

Estampilla pro Cultura	2% (sobre el valor el contrato)
Estampilla pro Deporte	2% (sobre el valor el contrato)
Retención en la fuente	Según el régimen tributario
Rete ICA	0.8%
IVA	Según el régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

A partir de esto se llegó a la conclusión que los valores promedio de los servicios se estiman por el tiempo de ejecución del acompañamiento en la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.700.000)** incluido IVA, los cuales se calculan a partir de requisitos de estudios y experiencia solicitada, y según las actividades a desarrollar y el nivel de responsabilidad que trae consigo la prestación del servicio.

## 6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de Prestación de servicios para con el Municipio de Cerinza – Boyacá la modalidad de selección a utilizar es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9

Del decreto 1082 de 2015, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la ley 1437 de 2011 y para suyo caso los Únicos Factores que determinan la selección del contratista será la capacidad para ejecutar el objeto y la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, para lo cual el Municipio Verificara que el contratista cumpla con el perfil requerido en el numeral 3 de este estudio previo.

## 7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRO ECONOMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que puedan afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías.

EL municipio de Cerinza señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas.

1. la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los artículos 4º de la ley 1150 de 2007, artículo 17 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de contratación son:

**Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

### 7.1 RIESGOS PREVISIBLES:

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

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

### 7.2 RIESGOS IMPREVISIBLES:

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

### 7.3 RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la	Al momento de elaboración del Estudio Previo

						Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	
RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual específicó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dicto. 723 de 2013,	Permanente

#### 7.4 RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad



RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo
---	---	---	---	------------------------	---	--	---

### 7.5 RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

						Registro Presupuestal	
--	--	--	--	--	--	-----------------------	--

### 7.6 RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a título de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumpliment o sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumpliment o con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato



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

### TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
-----	-------	--------	--------	------	-------------	---------------------------------------	--------------	---------	-----------------------	-----------

1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando la entidad parte del convenio no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a del convenio	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demoras en la ejecución e implementación del objeto del convenio.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	La no inversión en el de los dineros desembolsados para tal fin.	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio.	Posible	Mayor	7	Alto
4	General	Interna	Ejecución	financiero	Errores cometidos por la entidad parte del convenio en la elaboración de las actas y/o cuentas o en diversos documentos allegados que ocasionan demoras en su radicación y tramite	-Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Suspensiones prolongadas en el convenio.	Posible	Mayor	7	Alto
5	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Entidad parte del convenio incumpla con los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del convenio y de sus documentos adicionales, tales como: modificatorios, prorrogas, adicionales en valor.	-Demoras en el inicio del convenio. - Incumplimiento del convenio	Improbable	Mayor	6	Alto


		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas en sujeción a lo contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el cumplimiento de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero sin afectar la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incremento el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (evento ocurre excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (evento ocurre ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (evento ocurre en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9

**TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO**

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

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

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantías establecidas en la selección 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, es por esto que de conformidad con la forma de pago y considerando el seguimiento que hace el supervisor al contrato, la entidad pública contratante se abstendrá de exigir al contratista garantía única de cumplimiento.

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION			
	ALCALDIA MUNICIPAL CERINZA			
	PROCESO DE APOYO			
	GESTIÓN DOCUMENTAL			
	ESTUDIOS PREVIOS			
CODIGO: PA-GD-04-09	VERSIÓN: 0.0	FECHA: 30/12/2024	Página 16 de 16	

Por consiguiente, NO SE EXIGIRA GARANTIA UNICA O POLIZA pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) el pago lo ordenara el supervisor mediante actas parciales, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio de Cerinza, consecuente con ello, no se solicitaran garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, en 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 M-MAC-PC-14, literal D, en su último párrafo, 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 y de Mínima Cuantía o enajenación de bienes del Estado; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, 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, Artículo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015:

Se suscribe;



**WILLIAN OSWALDO GALINDO VEGA**  
Secretario de Planeación, Obras Públicas y Urbanismo

*ELABORO: Deisy Camila Pérez / Apoyo profesional secretaria de planeación*  
*REVISO: Willian Oswaldo Galindo Vega / Secretario de Planeación, Obras Publicas y Urbanismo*  
*APROBO: Luis Carlos Chía Hernández / alcalde Municipal*

📍 CALLE 7 No. 5 – 73 Cerinza, Boyacá  
✉ CÓDIGO POSTAL: 150620  
☎ CELULAR: 311 227 7624  
✉ [alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co)  
🌐 <https://cerinzaboyaca.micolombiadigital.gov.co/>  
NIT. 891857805-3

**mipg** | modelo integrado  
de planeación  
y gestión

**CONSTANCIA PROCESO CONTRATACION DIRECTA  
NO REQUIERE ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN  
DIRECTA**

<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CAUSAL QUE SE INVOCA PARA LA CONTRATACIÓN</b>	La selección del contratista, se hará bajo la modalidad de contratación directa estipulada en el ARTÍCULO 2 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
<b>DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ</b>
<b>PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN</b>	CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.700.000)
<b>CONDICIONES QUE SE EXIGIRAN</b>	Ser persona natural o Jurídica y demostrar que sus funciones son acordes al presente objetivo contractual
<b>PUBLICIDAD DEL PROCESO Y/O LUGAR DE CONSULTA</b>	Se publican los estudios previos en SECOP y este documento se podrán consultar las condiciones en la Alcaldía de Cerinza.

**REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR:** Los proponentes que deseen participar, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Persona Natural
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993 y demás normas legales pertinentes.
- Demostrar que el objeto contractual está dentro de sus funciones.
- 



**De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: ... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.**

En consecuencia, no se expedirá acto administrativo respecto del proceso contratación DIRECTA, por tratarse de prestación de servicios profesionales.

Para constancia se firma en el Recinto de la Alcaldía de Cerinza – Boyacá, a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

  
**LUIS CARLOS CHIA HERNÁNDEZ**  
 Alcalde Municipal

*ELABORO: Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación  
REVISÓ: Willian Oswaldo Galindo Vega / Secretario de Planeación, Obras Publicas y Urbanismo  
APROBÓ: Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION			
	ALCALDIA MUNICIPAL CERINZA			
	PROCESO DE APOYO			
	GESTIÓN DOCUMENTAL			
	CERTIFICACIONES			
CODIGO: PA-GD-04-09	VERSIÓN: 0.0	FECHA: 30/12/2024	Página 1 de 1	

**EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACA POR MEDIO DE LA PRESENTE**

**CERTIFICA**

Que, En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, *“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. 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 exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. Razón por la cual ALCALDIA DE CERINZA no exigirá garantías dado el valor del contrato y fundamentalmente la forma de pago que se pacta, según el proceso de contratación directa, cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ.”*

La presente se expide el despacho del Municipio de Cerinza – Boyacá, a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

  
**LUIS CARLOS CHIA HERNANDEZ**  
 Alcalde Municipal

**ELABORO:** Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación  
**REVISÓ:** Willian Oswaldo Galindo Vega / Secretario de Planeación, Obras Publicas y Urbanismo  
**APROBÓ:** Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal

📍 CALLE 7 No. 5 – 73 Cerinza, Boyacá  
 ✉ CÓDIGO POSTAL: 150620  
 📞 CELULAR: 311 227 7624  
 ✉ [alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co)  
 🌐 <https://cerinzaboyaca.micolombiadigital.gov.co/>  
 📞 NIT. 891857805-3

 | modelo integrado  
 de planeación  
 y gestión

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION			
	ALCALDIA MUNICIPAL CERINZA			
	PROCESO DE APOYO			
	GESTIÓN DOCUMENTAL			
	CERTIFICACIONES			
CODIGO: PA-GD-04-09	VERSIÓN: 0.0	FECHA: 30/12/2024	Página 1 de 1	

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,**

**CERTIFICA:**

Que, dentro de la planta de personal de la administración central del Municipio de Cerinza, NO existe un funcionario que pueda desarrollar labores para **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ”**, lo anterior de acuerdo a lo requerido en el Decreto 1737 de 1998 y 2209 de 1998.


La presente se expide el despacho de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Cerinza – Boyacá, a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).


  
**OSCAR ADOLFO ALVAREZ PIÑEROS**  
 Secretario General y de Gobierno

*ELABORO: Deisy Camila Perez Parra / Apoyo profesional Secretaria de Planeación*

*REVISÓ: Willian Oswaldo Galindo Vega / Secretario de Planeación, Obras Publicas y Urbanismo*

*APROBÓ: Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

 CALLE 7 No. 5 – 73 Cerinza, Boyacá

 CÓDIGO POSTAL: 150620

CELULAR: 311 227 7624

[alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@cerinza-boyaca.gov.co)

<https://cerinzaboyaca.micolombiadigital.gov.co/>

NIT. 891857805-3

**mipg**

modelo integrado  
de planeación  
y gestión

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

**C E R T I F I C A :**

Que, el señor **FABIO ALBERTO BAEZ PINTO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.050.200.134 expedida en Cerinza, contrató con el Municipio de Cerinza, los servicios que se describen a continuación; así:

C.No.	FECHA	DURACION	OBJETO	VALOR
CO1.PCCNTR.6076815	11/03/2024	135 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE PREDIOS EN FALSA TRADICIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE CERINZA-BOYACÁ.	\$ 9.900.000
CO1.PCCNTR.6699080	29/08/2024	4 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS EN FALSA TRADICIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE CERINZA Y DEMAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES.	\$12.500.000
CO1.PCCNTR.7298662	22/01/2025	9 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ	\$27.000.000

La presente se expide a solicitud verbal del interesado, dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Cerinza – Boyacá, a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

  
**LUIS CARLOS CHIA HERNANDEZ**  
 Alcalde Municipal

*ELABORO: Deisy Camila Perez Parra / Apoyo profesional Secretaria de Planeación*

*REVISO: Willian Oswaldo Galindo Vega / Secretario de Planeación, Obras Publicas y Urbanismo*

*APROBÓ: Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

## EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO DEL MUNICIPIO DE CERINZA

### DEJA CONSTANCIA:

Que, el señor **FABIO ALBERTO BAEZ PINTO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.050.200.134 expedida en Cerinza, se encuentra en capacidad para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y DEMÁS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA -BOYACÁ"**. lo anterior de acuerdo a los documentos presentados como soporte en la hoja de vida del DAFP y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.7.1.4.9. del Decreto 1085 de 2015 "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."

La presente se expide en Cerinza – Boyacá a los cinco (05) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

  
**WILLIAN OSWALDO GALINDO VEGA**

Secretario de Planeación, Obras Públicas y Urbanismo

*ELABORO: Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*

*REVISÓ: Willian Oswaldo Galindo Vega / Secretario de Planeación, Obras Públicas y Urbanismo*

*APROBÓ: Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*