ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

La Alcaldía Municipal de La Capilla-Boyacá, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, ley 136 de 1994, y demás normas, Leyes, Decretos que la reglamentan, con autonomía administrativa y presupuestal.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º que son fines 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".

Que La Ley 1551 de 2012, los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia en su artículo 311 y Ley 136 de 1994 que fue modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción Administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y los nuevos paradigmas esbozados en la Ley 1454 de 2011 donde el principio de buen gobierno repercute en la esfera de los derechos subjetivos de los ciudadanos, que los facultan para la exigencia Constitucional y Legal de una Administración Pública con altos estándares de calidad, así mismo el artículo 209 de la Constitución Política predispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Que el Municipio de La Capilla requiere del apoyo de profesional un contador experto en manejo de presupuesto territorial con el propósito de apoyar institucional e instructivamente la dependencia de la Secretaria de Hacienda local en materia presupuestal cuyos procesos y procedimientos dentro de marco del estatuto orgánico de presupuesto y las entidades de control requiere de la captura y rendimiento de información de forma periódica consolidad en plataforma "CHIP FUT" en sus cuatro publicaciones trimestrales, el SIEE, SICEP, SIA, SIRECI y otros; así mismo la proyección de los actos administrativo modificatorios del presupuesto, con el apoyo de sustento ante el Concejo Municipal cuando lo requiera.

Que, si bien la secretaria de hacienda y fianzas publicas tiene bajo la responsabilidad la gestión presupuestal y financiera, con los funcionarios de planta existente ante carga laboral propias de la Secretaria de Hacienda no permite que las necesidades identidades pueda ser asumidas por este personal por lo que se hace necesario contratar un profesional idóneo y con la experticia en la gestión del presupuesto territorial, durante un tiempo determinado y con actividades específicas.

Que para evidenciar y mejorar los indicadores de la evaluación del desempeño integral y del desempeño fiscal que realiza anualmente el Departamento Nacional de Planeación, DNP y para ver fortalecidos la generación de los ingresos propios del municipio, es necesario que la Secretaria de Hacienda y finanzas públicas , reciba la capacitación y acompañamiento permanente del personal en los procesos realizados al interior de Secretaria de Hacienda y finanzas públicas, para mejorar los reportes de información fiscal del municipio y la programación juiciosa del Marco Fiscal de Mediano Plazo y las proyecciones realistas de los presupuestos de ingresos y gastos

de cada vigencia, cumplimiento de indicadores de endeudamiento y de las normas de disciplina y responsabilidad fiscal.

Todos estos avances se reflejarán en mayores ingresos para la inversión social en el municipio de acuerdo a sus competencias, lo que también ha obligado a la administración a ser sensata en la ejecución del Plan de Desarrollo del municipio y ajustar la Planeación institucional con miras del desarrollo ordenado y con visión del municipio.

En consideración a lo anterior es necesario dar continuidad al acompañamiento del municipio que permita definir y focalizar acciones adecuadas e integrales, de tal manera que se garanticen los mayores impactos posibles en el desempeño territorial. Así mismo, retroalimentar y precisar las técnicas básicas (presupuestales, financieras, cuantitativas, etc.) y la información indispensable para entender de manera integral la gestión del municipio haciendo más efectivos los sistemas de información hacía el nivel nacional y el cumplimiento de las competencias normativas, para lo cual se debe contratar un contador público con la experticia en el manejo presupuesto.

1.2 Conveniencia de la contratación

Dentro del fortalecimiento de la legitimidad del Gobierno Municipal, este concluye que deben salvaguardarse los derechos, principios y garantías enmarcados en el derecho instrumental que propicia la defensa de otros derechos, adopta los contenidos supranacionales ya estudiados,

En tal sentido el manejo financiero y presupuestal hace parte de los componentes que determinan estos resultados de ahí la importancia que la gestión realizada respecto del presupuesto a fin de que la información rendida sea veraz y única con los demás reportes.

Que el área de las Finanzas Públicas y de presupuesto con la cual se pretende suplir la necesidad de contratar a un profesional en esta materia, se cataloga como de alta complejidad, puesto que: (a) Es a través de las finanzas con la cual se atiende al cumplimiento de los fines, planes y programas consagrados en el Plan de Desarrollo y Plan de Gobierno, se trata de un tema de suma complejidad, (b) Es a través de las Finanzas que se agota, en su gran mayoría, el presupuesto de la entidad y ellos significa el adecuado manejo e inversión de los recursos públicos.. (c) Es un tema lleno de directrices y manuales impuestos por entidades de control, entidades del orden nacional (conceptos del ministerio de la seguridad social, conceptos de órganos de control, y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia compra eficiente) (d) La gestión financiera comprende tanto la gestión de ingresos como la del gasto, incluyendo la exacción de tributos aplicando los principios de progresividad, justicia tributaria y eficiencia. Esto conlleva la evaluación, seguimiento y monitoreo de las rentas tributarias como otras fuentes de financiamiento municipal. (e) Que las finanzas municipales se instrumentalizan mediante el presupuesto público para hacer efectivo la misión estatal hacia el bienestar colectivo y cumplimiento de las metas de reducción de pobreza

Que el área de las Finanzas con la cual se pretende suplir la necesidad de contratar a un profesional en esta materia, se cataloga como de alta complejidad, puesto que: (a) El área financiera es la columna dorsal del funcionamiento de la entidad territorial para garantizar la prestación de los bienes y servicios públicos bajo su competencia. (b) La complejidad del área exige diseñar estrategias y encauzar acciones para la sostenibilidad financiera del municipio. Esto requiere un profesional que conozca la ley de competencias y recursos, las leyes de rentas y financiamiento no tributario, la ley de ajuste fiscal, las leyes de presupuesto, las de planeación, las de control y demás normas que direccionen el sostenimiento fiscal del ente territorial como lo exige la Constitución. (c) El análisis de los ingresos y gastos municipales requiere el conocimiento hacendístico territorial integral, por cuanto exige el análisis integral de los tributos, el conocimiento del origen de los recursos o fuentes de financiamiento local, y el manejo de los documentos CONPES. (d) Las acciones exigen el trabajo colegiado de los integrantes de la administración y simultáneamente la argumentación requerida ante la Corporación. El profesional deberá demostrar manejo de grupos y capacidad para la transmisión argumentativa ante los diferentes escenarios, incluyendo socializaciones de medidas financieras ante medios de comunicación.

Bajo las anteriores circunstancias y de acuerdo con la necesidad identificada resulta más que conveniente que se celebre un contrato de prestación de servicios profesionales encaminados darle el apoyo a la Secretaria de Hacienda y finanzas públicas para lo cual se cuenta con respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

1.2.1 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Dentro del fortalecimiento de la legitimidad del Gobierno Municipal, este concluye que deben salvaguardarse los derechos, principios y garantías enmarcados en el derecho instrumental que propicia la defensa de otros derechos, adopta los contenidos supranacionales ya estudiados,

Que el Plan de Desarrollo, **"CON LA FUERZA DEL CAMPESINO 2024- 2027"**, estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

PLAN DE DESARROLLO	**"CON LA FUERZA DEL CAMPESINO 2024- 2027"**
EJE ESTRATÉGICO	CON LA FUERZA DEL CAMPESINO TENDREMOS UN GOBIERNO CERCANO A NUESTRA GENTE
PROGRAMA	Gobierno Territorial
ACCIONES	Generación y difusión de informes a diferentes entidades
BPIN	202500000017855

Para el eficiente cumplimiento del plan de desarrollo, se hace imperioso disponer en cada una de sus dependencias del acompañamiento del personal suficiente, con la capacidad e idoneidad de desempeñar los objetos contractuales que les fueron asignados, con el fin de desarrollar los mismos bajo los principios de eficiencia y eficacia.

Que existe disponibilidad presupuestal para celebrar el contrato

Que la presente contratación se encuentra definido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026.

Por lo anterior resulta conveniente jurídica y económicamente la celebración del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1.3 Análisis de Oportunidad

Ante justificación de la necesidad identificada, la conveniencia de celebración del contrato, el Municipio con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar directamente un contrato por la modalidad de contratación directa para desarrollar el siguiente objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CAPILLA – BOYACÁ.**

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CAPILLA – BOYACÁ.

2.2 Especificaciones

Corresponde al desarrollo de las siguientes actividades específicas y obligaciones:

2.2.1 Alcance de del Objeto
Corresponde a la ejecución de las siguientes actividades:

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Todas y cada una de las actividades son planificadas, para que el contratista las realice de acuerdo con su disposición. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo. Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Preparación y asesoría para la presentación del informe CUIPO en requerido por la Contraloría General de la Republica, en los siguientes formatos:

-Programación de ingresos
-Programación de gastos
-Ejecución de ingresos
-Ejecución de gastos
-Secciones presupuestales

2. Preparación y asesoría para la presentación del informe Sistema General de Regalías en los siguientes formatos:

-SGR Programación de ingresos
-SGR Programación de gastos
-SGR Ejecución de ingresos
-SGR Ejecución de gastos

3. Preparación y asesoría para presentación del informe FUT a través de la plataforma CHIP en los formatos requeridos.

4. Apoyo en el proceso de rendición de informe SIA anual a la Contraloría General de Boyacá.

5. Presentación de informe SIRECI anual de acuerdo a lo requerido a la Contraloría General de la Republica.

6. Apoyo y asesoría en el proceso de preparación, elaboración de actos administrativos modificatorios de presupuesto vigencia 2026.

7. Asesoría en los procesos que se llevan a cabo en la Secretaria de Hacienda, en materia presupuestal y demás actividades propias de esta dependencia.

8. Asesoría en la elaboración de proyectos de acuerdo de índole presupuestal.

9. Asesorar y dar asistencia técnica en materia de ejecución presupuestal de acuerdo a la normatividad vigente.

10. Contestación de requerimientos a los diferentes entes de control en relación con presupuesto.

11. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y correspondan a la naturaleza de este acuerdo o que sean comunicadas por EL MUNICIPIO.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes
2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador

o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes No. 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar.
5. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
6. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
8. El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL/LA CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL/LA CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueran autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
10. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
11. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra de la Alcaldía Municipal mientras permanezca vigente el contrato.
13. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, este deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o perdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto este vigente en la entidad.

C. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACÁ.

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACÁ.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios de personal temporal

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La Administración Municipal La Capilla-Boyacá, para la presente contratación, fundamenta la modalidad de selección en lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, la Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión púbica; la Ley 1551 de 2012, Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios; el Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional y demás normas, leyes, decretos que lo reglamenten o actos que la adicionen o modifiquen.

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 de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA.

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que indica: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)"* para lo cual el municipio de La Capilla procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) **Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de La Capilla o requiere la contratación de los servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades como** ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

El municipio de La Capilla requiere contratar con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia en la realización de actividades objeto del presente contrato

b) Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Se requiere la contratación de un PROFESIONAL, con una experiencia mínima de DOS (02) AÑOS en actividades relacionadas con el objeto contractual.

c) Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El municipio de La Capilla ha realizado la contratación del presente objeto a través de la modalidad directa cuyo valor se establece en $3.300.000 además es de precisar que revisado el sector se encuentra que este servicio ha sido contratado recurriendo a la contratación directa en el Municipio de La Capilla y en otras entidades, con valores que oscila de $2.100.000,00 a $3.272.727,00, lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	Plazo	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ	MC-CD-044-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACÁ	CINCO (05) MESES.	$ 16.500.000	$ 3.300.000
	MC-CD-007-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA	Once (11) Meses	$ 36.000.000	$3.272.727,00

		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CAPILLA-BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2022			
	MC CD 011 2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES DEL AREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUSPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA CAPILLA - BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2021	Once (11) Meses, Veinte (20) días	$34.769.333	$2.980.229,00
	MC CD 019 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD Y ORIENTADA A LA OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA BAJO LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONAL ES Y LEGALES QUE LAS REGULAN	Diez (10) Meses, Veintitrés (23) Días	$32.999.941	$3.065.010,00
	MC CD 053 2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN, DILIGENCIAMIENTO, VALIDACIÓN Y CARGUE DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA-BOYACÁ A DIFERENTES ENTES DE CONTROL	Seis (06) Meses	$ 15.000.000	$2.500.000,00
OTRAS ENTIDADES					
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PACHAVITA	MP-CPS-027-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA EN LO PERTINENTE CON EL ÁREA PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DURANTE LA VIGENCIA 2022	11 MESES	$ 33.000.000	$3.000.000,00
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO TENZA	MTEN-CD 005 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS AREAS FINANCIERA, PRESUPUESTAL, GESTION ADMINISTRATIVA Y DE HACIENDA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE TENZA - BOYACA	6 Meses	$ 15.000.000	$2.500.000,00
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA GARAGOA	AMG-CD-026-2022	PRESTAR CON AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN EL ÁREA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE GARAGOA – BOYACÁ	5 Meses	$ 10.500.000	$2.100.000,00

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de La Capilla de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen a pagos periódicos que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

b. El valor de los pagos periódicos para la **prestación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL Y ASESORÍA EN PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA CAPILLA – BOYACÁ.ASIGNADAS**. oscila entre $2.100.000,00 a $3.272.727,00, , por lo tanto, el municipio de La Capilla cancelará por concepto de pagos periódicos, y de acuerdo con factores de experiencia e idoneidad, para la ejecución del presente objeto contractual la suma periódica de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIAN ($3.300.000,00) M/CTE, valor que se encuentra dentro del rango cancelado a nivel municipal y departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar

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

a) Valor histórico para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.
b) Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
PROFESIONAL EN AREAS DE LA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES O DE INGENIERIA INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GOBIERNO Y GESTION TERRITORIAL	Experiencia mínima Dos años de Experiencia Profesional

4.2 ANÁLISIS DE DEMANDA

Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato.

Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, encontró la siguiente información relacionada:

Según lo sugerido por Colombia Compra Eficiente a través del aplicativo web disponible en el siguiente enlace:

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZTJhMmZkNTgtYTlkNC00NmEzLWI1NmUtYjc1ZTM4ZTE3MTVjIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

DEMANDA LOCAL



Año	2018			2019			2020			202	
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor
8011 - Servicios de recursos humanos	61	$ 719.567.839	25,10%	37	$ 470.730.590	16,42%	67	$ 841.128.598	29,35%	48	$ 637.637
8010 - Servicios de asesoria de gestion				6	$ 101.200.000	3,53%	1	$ 0	0,00%		
8016 - Servicios de administracion de empresas										1	$ 80.000
8012 - Servicios legales				1	$ 10.400.000	0,36%					
8013 - Servicios inmobiliarios				1	$ 3.900.000	0,14%					
8014 - Comercializacion y distribucion	1	$ 1.700.000	0,06%								
Total	**62**	**$ 721.267.839**	**25,16%**	**45**	**$ 586.230.590**	**20,45%**	**68**	**$ 841.128.598**	**29,35%**	**49**	**$ 717.637**

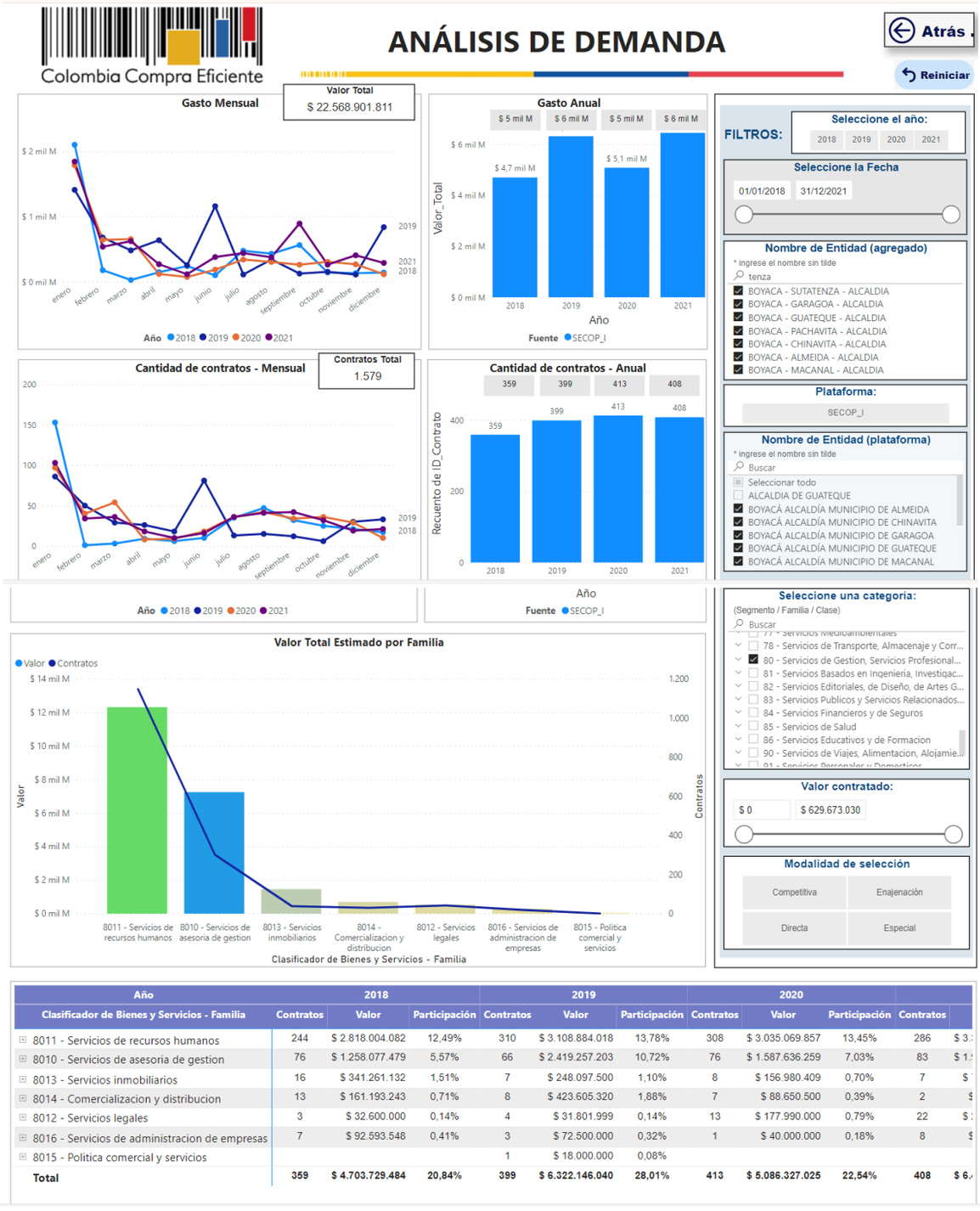


De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

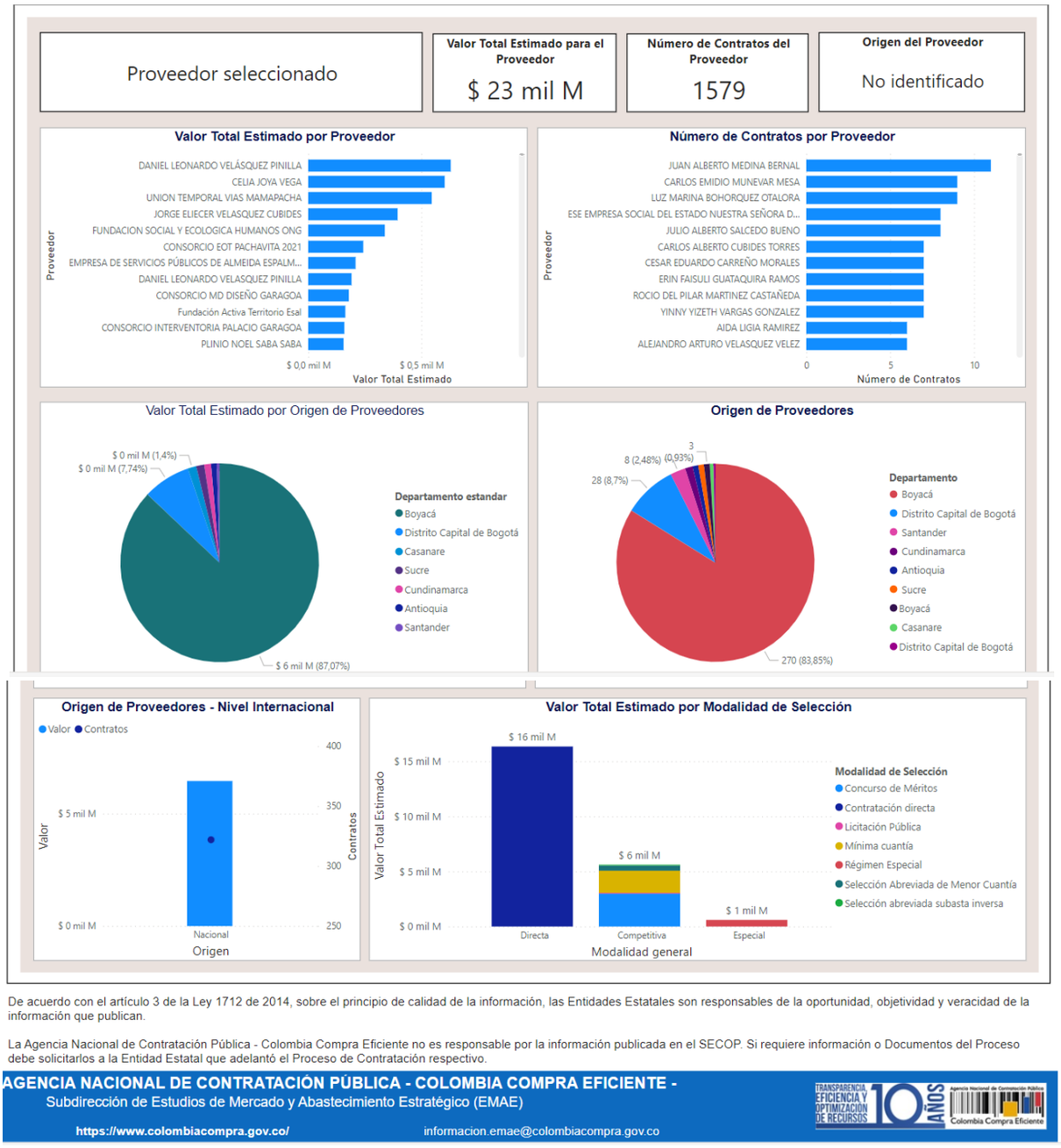
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

DEMANDA REGIONAL



Año	2018			2019			2020			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8011 - Servicios de recursos humanos	244	$ 2.818.004.082	12,49%	310	$ 3.108.884.018	13,78%	308	$ 3.035.069.857	13,45%	286
8010 - Servicios de asesoria de gestion	76	$ 1.258.077.479	5,57%	66	$ 2.419.257.203	10,72%	76	$ 1.587.636.259	7,03%	83
8013 - Servicios inmobiliarios	16	$ 341.261.132	1,51%	7	$ 248.097.500	1,10%	8	$ 156.980.409	0,70%	7
8014 - Comercializacion y distribucion	13	$ 161.193.243	0,71%	8	$ 423.605.320	1,88%	7	$ 88.650.500	0,39%	2
8012 - Servicios legales	3	$ 32.600.000	0,14%	4	$ 31.801.999	0,14%	13	$ 177.990.000	0,79%	22
8016 - Servicios de administracion de empresas	7	$ 92.593.548	0,41%	3	$ 72.500.000	0,32%	1	$ 40.000.000	0,18%	8
8015 - Politica comercial y servicios				1	$ 18.000.000	0,08%				
Total	**359**	**$ 4.703.729.484**	**20,84%**	**399**	**$ 6.322.146.040**	**28,01%**	**413**	**$ 5.086.327.025**	**22,54%**	**408**

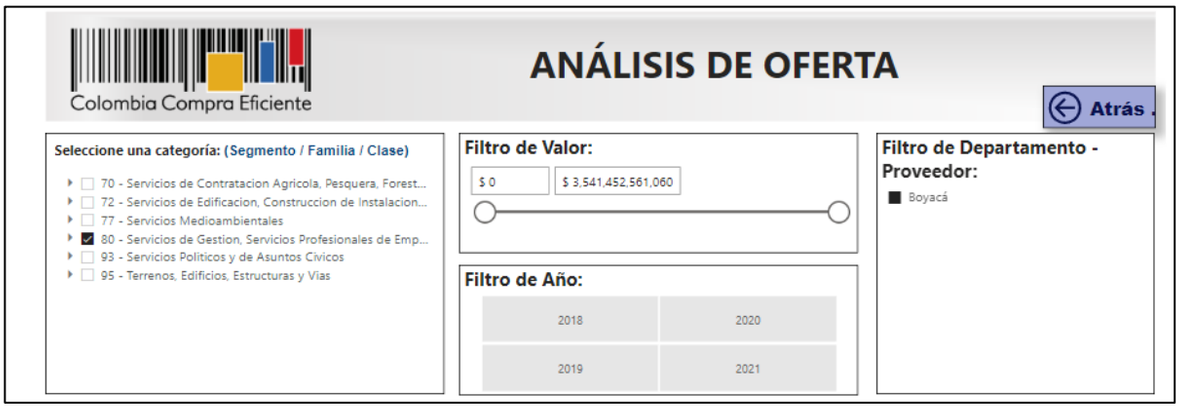


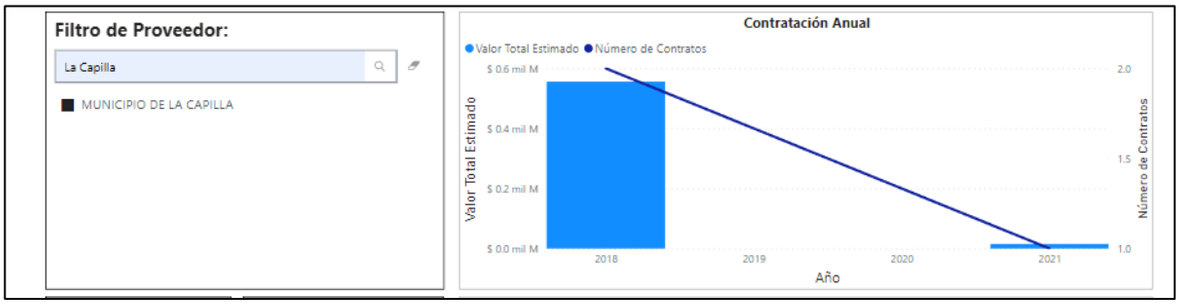
De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

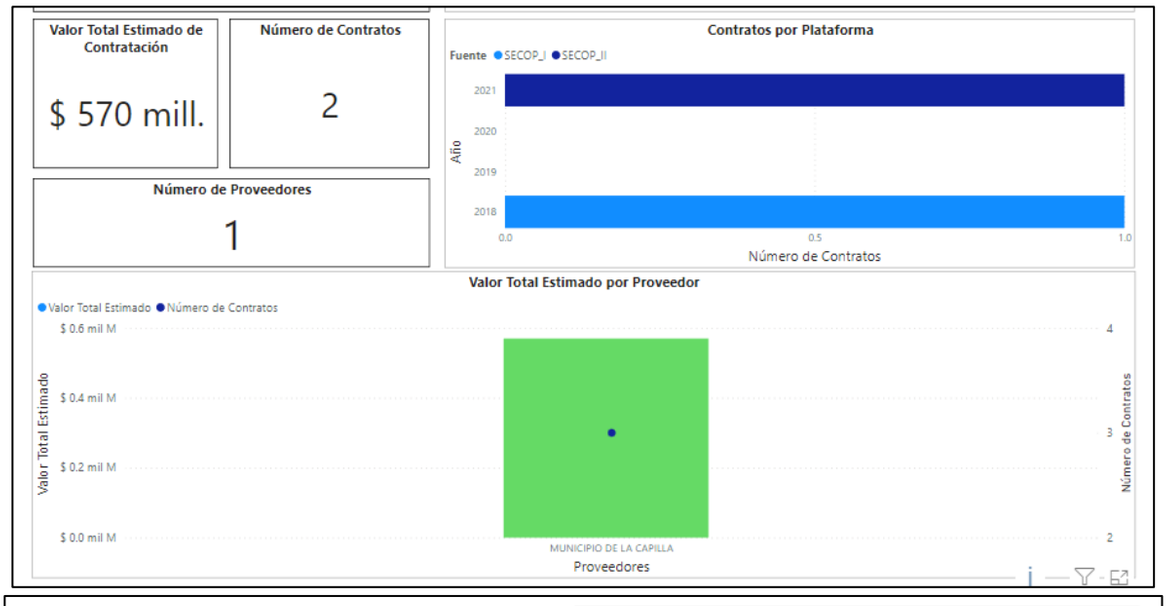
La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

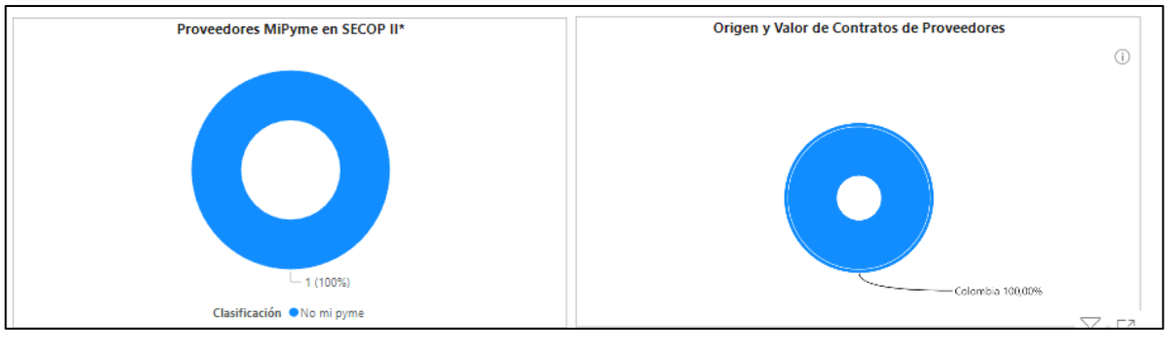
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.emae@colombiacompra.gov.co

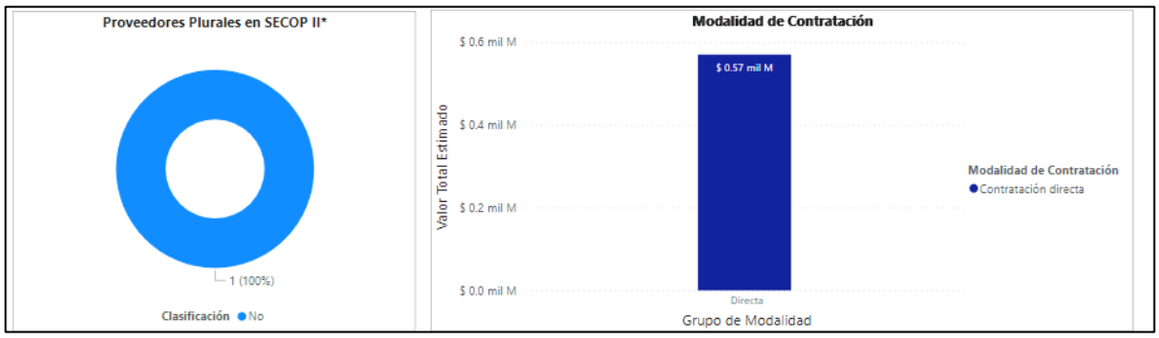
4.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA

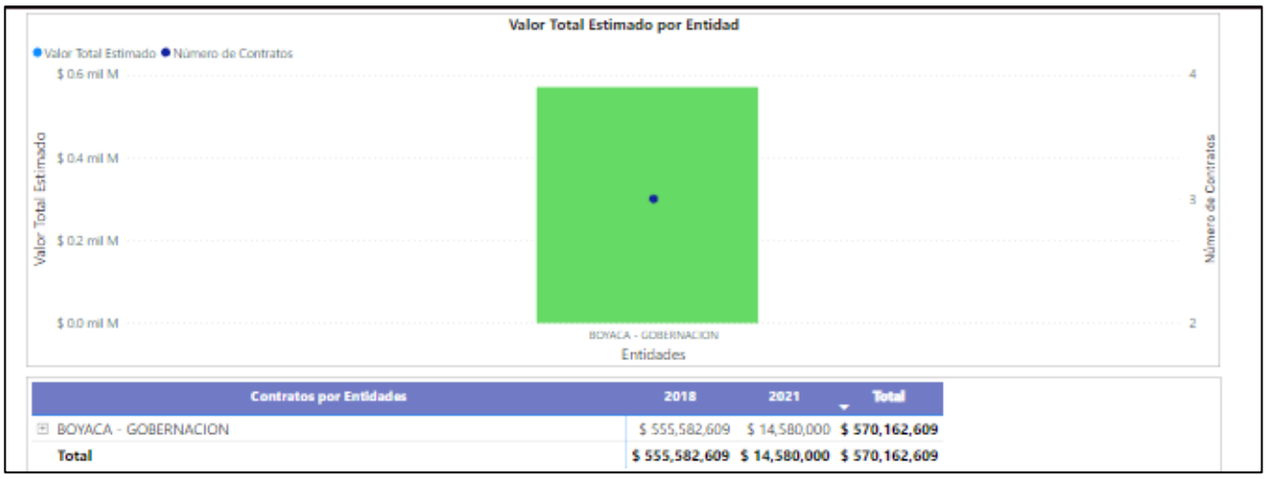

Colombia Compra Eficiente
ANÁLISIS DE OFERTA
Atrás
Seleccione una categoría: (Segmento / Familia / Clase)
70 - Servicios de Contratacion Agricola, Pesquera, Forest...
72 - Servicios de Edificacion, Construccion de Instalacion...
77 - Servicios Medioambientales
80 - Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Emp...
93 - Servicios Politicos y de Asuntos Civicos
95 - Terrenos, Edificios, Estructuras y Vias
Filtro de Valor:
$ 0
$ 3,541,452,561,060
Filtro de Año:
2018
2020
2019
2021
Filtro de Departamento - Proveedor:
Boyacá


Filtro de Proveedor:
La Capilla
MUNICIPIO DE LA CAPILLA
Contratación Anual
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$ 0.6 mil M
$ 0.4 mil M
$ 0.2 mil M
$ 0.0 mil M
2.0
1.5
1.0
2018
2019
2020
2021
Año

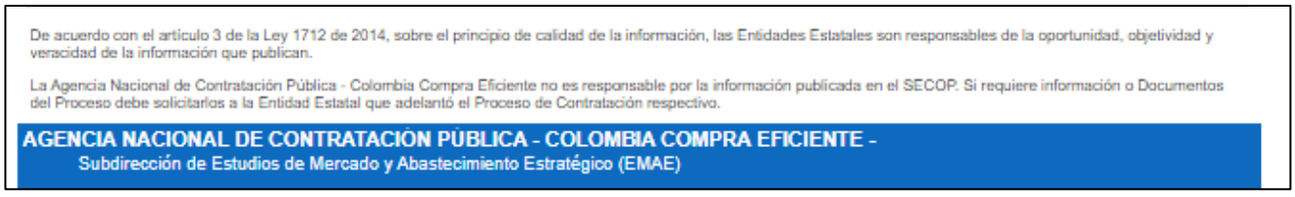

Valor Total Estimado de Contratación
$ 570 mill.
Número de Contratos
2
Número de Proveedores
1
Contratos por Plataforma
Fuente SECOP_I SECOP_II
Año
2021
2020
2019
2018
0.0
0.5
1.0
Número de Contratos
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
$ 0.6 mil M
$ 0.4 mil M
$ 0.2 mil M
$ 0.0 mil M
4
3
2
MUNICIPIO DE LA CAPILLA
Proveedores


Proveedores MiPyme en SECOP II*
1 (100%)
Clasificación No mi pyme
Origen y Valor de Contratos de Proveedores
Colombia 100.00%





Contratos por Entidades	2018	2021	Total
BOYACA - GOBERNACION	$ 555,582,609	$ 14,580,000	$ 570,162,609
Total	$ 555,582,609	$ 14,580,000	$ 570,162,609



De la misma forma, es importante referir la oferta del departamento de Boyacá, tomando en consideración la experiencia especifica del objeto contractual, como se definió anteriormente en el estudio de la demanda realizado por la Entidad.

4.4 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($19.800.000).** para la vigencia fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026010005 de 13 de enero de 2026.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se 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 y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	CONTADOR PUBLICO
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima en 2 AÑOS EN ACTIVIDADES FINANCIERAS TERRITORIALES.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En concordancia con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar los riesgos de la presente contratación.

A continuación, en el siguiente cuadro se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso:

	Riesgo general	Observaciones	Probabilidad	Impacto
1	Riesgos Sociales o Políticos	paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Baja	Alto
2	Riesgos Operacionales:	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Baja	Bajo
3	Riesgos Regulatorios:	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Medio-alto	Bajo

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se establece la asignación de los riesgos, así:

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Asignación		Porcentaje
Riesgo 1	Contratista		
	ALCALDÍA MUNICIPAL	X	100 %
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL		
Riesgo 2	Contratista		
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPA	X	20 % / 80%
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL		
Riesgo 3	Contratista		
	ALCALDÍA MUNICIPAL		
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL	X	50 % / 50%

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito, a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan clausulas excepcionales y que la forma de se prevé en un esquema adecuado

de verificación de cumplimiento, no se impone constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Articulo 2.2. Decreto 1082 de 2015.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia, para lo cual se ha revisado lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SEIS (06) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

9.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el Municipio de La Capilla-Boyacá.

9.3 VALOR

El valor del contrato se estima por la suma de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($19.800.000).**

9.4 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA ALCALDIA MUNICIPAL pagará al contratista el valor del presente contrato en pagos periódicos de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA. ($3.300.000,00) M/CTE**. desde la firma del acta de inicio.

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor, los informes de ejecución de EL CONTRATISTA y recibo de pago de aportes de salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.
Parágrafo 1: Para el primer pago el contratista deberá presentar la certificación de afiliación de ARL, de acuerdo a las fechas del contrato.
Parágrafo 2: El soporte de pago a aportes de salud, pensiones y ARL se debe presentar del periodo vencido respecto al periodo cobrado por el contratista.
Parágrafo 3: Para el último pago periódico el contratista deberá presentar el soporte del pago totalizado del periodo a cobrar.
Parágrafo 4: La Supervisión del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar a LA CONTRATISTA el paz y salvo expedido por el Alcalde Municipal, en el cual conste que entregó los bienes muebles dados para su utilización, si a ello hubiere lugar, y la entrega de todos y cada uno de los productos contratados señalados en las obligaciones de EL/LA CONTRATISTA, así como de Gestión Documental (archivo) y del Sistema de Gestión Documental Orfeo y demás que apliquen.
Parágrafo 5: Cuando EL/LA CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación a la Alcaldía, con una antelación mínima de 45 días

a su ocurrencia. Así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales.

Parágrafo 6: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C., sin generar intereses moratorios.

Parágrafo 7: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de pasivo exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

9.5 SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la secretaria de hacienda y finanzas publicas quien podrá designar un apoyo(s) a la supervisión, quienes además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1) El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor el de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.

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

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

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

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

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

7) Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la

totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

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

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

10) El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

ORIGINAL FIRMADO

YOJANA CAROLINA MENDOZA CARRILLO

Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas

	nombre y apellidos	***cargo dependencia***	***firma***
proyectado por	*Yojana Carolina*	*Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas*	
revisado por	*Jaime Castañeda*	*Asesor De Contratación*	
revisado y aprobado para firma por:	*Yojana Carolina*	Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas	

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02