ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

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.

Que la administración municipal como eje central de desarrollo administrativo del municipio en sus características principales y en la priorización en la atención público, necesita contar con una persona idónea que preste sus servicios para las actividades de cafetería y servicios generales, en las labores relacionadas con la limpieza de los muebles y enseres, así como a la planta física, la cual se debe mantener para el servicio de la comunidad y los administrativos en condiciones de limpieza y armonía.

Por lo anterior se hace necesaria la contratación de una persona natural de apoyo a la gestión, para la ejecución de actividades y labores propias de la limpieza, mantenimiento de la planta física y el manejo de la cafetería para la atención de la población y los administrativos que laboran en la alcaldía o de La Capilla, Con el fin de brindar la mejor atención y servicio, por ende garantizando las condiciones de comodidad, salubridad en la entidad, minimizando así los riegos y peligros que se puedan generar.

Revisado el personal de planta del Municipio, se determina que no hay personal suficiente, para atender todas las actividades de servicios generales, atención de la cafetería, siendo esto un impedimento para cumplir los objetivos de la administración, por lo cual se expone la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión que coadyuve en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta la alcaldía con una persona natural que cuente con los conocimientos necesarios en las distintas etapas, al igual que la experiencia requerida para ello.

Que la administración municipal en cumplimiento de sus funciones busca el bienestar común de los administrativos y de la población en general la cual requiere una atención óptima, eficiente y cordial por parte de la administración, además de mantener las instalaciones en condiciones agradables y confortables para el desarrollo de las labores diarias

En la búsqueda del cumplimiento de estos objetivos, y en ejercicio de los procesos de apoyo que se encuentran contemplados en la Alcaldía, el cual tiene como meta, suministrar y administrar los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión, a través de la eficiente ejecución de los recursos financieros asignados, y en aras de cumplir con dichos objetivos, los cuales demandan capacidad de respuesta inmediata para su trámite, dado que en la actualidad no existe capacidad de respuesta ni personal suficiente para atender estas necesidades, se hace necesario contratar una prestación de servicios de apoyo a la gestión de forma transitoria, con el fin de fortalecer, en términos de eficiencia y eficacia, los procesos misionales y de apoyo de la entidad.

1.2 Conveniencia de la contratación

El Estado Social de Derecho en Colombia, viene siendo aplicado a partir de la Constitución de 1991, cuyo espíritu del constituyente fue la modernización del Estado a partir del respeto de la dignidad derechos que los asociados tiene sin importar la calidad que este tenga al momento de su exigibilidad, teniendo su fundamentación en Políticas Públicas supranacionales integradas a nuestro ordenamiento jurídico, a través de

tratados internacionales reconocidos por nuestro país, en virtud de la legitimidad de las decisiones que toma el ejecutivo frente a los asociados.

En este orden de ideas, el fortalecimiento de la gobernanza municipal radica en la prestación administrativa eficiente, eficaz y efectiva de los bienes, servicios y acciones a cargo del Estado a todos los ciudadanos y ciudadanas que tienen derecho, para lo cual, este requiere del fortalecimiento asistencial, técnico, tecnológico o profesional en las diferentes dependencias de la entidad, proporcionando un verdadero cambio de mentalidad, orientado a la concreción y salvaguarda de los derechos y garantías, a través de la creación de políticas, que conlleven una actitud verdadera al cambio y la posibilidad de llevar a la práctica aquéllas que guardan relación con la confianza ciudadana en las instituciones del Municipio de La Capilla.

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 MEJORAMOS NUESTRA INFRAESTRUCTURA
PROGRAMA	Agua potable y saneamiento
ACCIONES	Implementación del PGIR
CODIGO BPIN	202500000013119

Así 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 GENERALES Y DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA”**

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

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA”**

2.2 Especificaciones

2.2.1 Alcance del Objeto

Corresponde al cumplimiento de las siguientes obligaciones y actividades específicas:

A. 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

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar la limpieza y aseo de las diferentes dependencias del Edificio Administrativo del Municipio de La Capilla Boyacá con la frecuencia que la administración municipal lo disponga y según el cronograma de actividades.
2. Ser responsable de los implementos de aseo y cafetería entregados para el desarrollo del objeto contractual.
3. Velar por el ornato de la planta física del Edificio de la Alcaldía del Municipio de La Capilla Boyacá.

4. Prestar Apoyo en servicios de Cafetería, para la atención de los funcionarios administrativos y población que requiera servicios por parte de la Administración municipal.
5. Prestar apoyo de cafetería en los diferentes eventos, reuniones y/o comités desarrollados en las instalaciones de la Alcaldía Municipal.
6. Apoyar en la limpieza de la casa de la cultura, biblioteca municipal y demás áreas pertenecientes al municipio de La capilla.
7. Colaboración en la logística de las actividades que realiza la Alcaldía Municipal.
8. Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.
9. Las demás actividades inherentes al contrato o que se requieran.

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

1. Verificar a través del supervisor o apoyo a la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado
2. Suministrar la información veraz y oportuna requerida por la contratista para la realización de las actividades contratadas.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
6. Entregar en forma oportuna los documentos que tenga en su poder al contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
7. 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 un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

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 temporales de recurso humano

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

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

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con 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.

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

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000 M/CTE).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000 M/CTE)** para la vigencia fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2026010010 del 14 de enero de 2026.

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:
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: Limpieza de las instalaciones de la alcaldía municipal, Biblioteca, casas de la cultura, así como los servicios de cafetería a los funcionarios de la administración municipal y la comunidad que se le requiera.

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; por lo que debe ejercer actividades como; PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA"

a) 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 una personan natural, que desarrolle las actividades relacionadas con el objeto contractual.

b) Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios asistenciales 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 **$ 2.100.000** 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, de acuerdo con el siguiente análisis:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	Plazo	VALOR TOTAL
ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ	MC-CD-046-2023	PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACA	SIETE (7) MESES	$11.120.000

	MC-CD-037-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ.	CIENTO CUARENTA Y TRES (143) DIAS	6.600.000
	MC-CD-039-2021	PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES Y DE CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACÁ	CIENTO SETENTA Y CINCO (175) DIAS	$7.980.000
		OTRAS ENTIDADES		
ALCALDIA MUNICIPIO DE PACHAVITA	MP-CPS-007-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PACHAVITA BOYACÁ	(6) MESES	$7.800.000
ALCALDÍA MUNICIPAL DE AQUITANIA	CD-AMA-0017-2024	ESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL Y ATENCION DE LA CAFETERIA EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE AQUITANIA	(4) MESES	$ 6.800.000
ALCALDIA MUNICIPIO DE CALARCA	SA-034-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CALARCA.	(3) MESES	$ 5.610.000

c) 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 servicios "PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y DE CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA",** oscila entre $5.610.000 a $11.120.000, por lo tanto, el municipio de La Capilla cancelará por concepto de pagos periódicos, y de acuerdo con factores de idoneidad, para la ejecución del presente objeto contractual la suma periódico de **DOS MILLÓNES CIEN MIL PESOS $2.100.000 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:

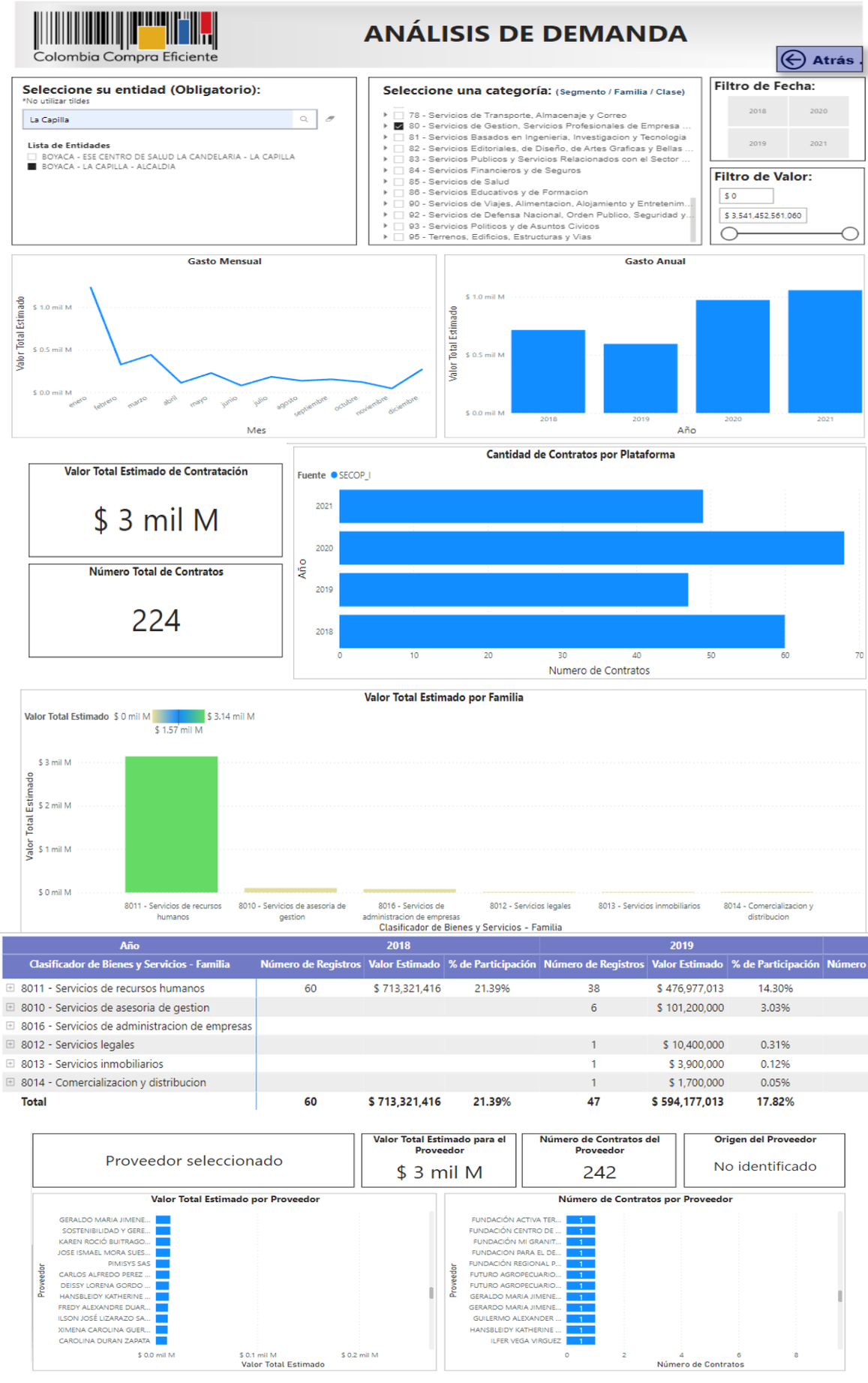
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
BACHILLER	NO SE REQUIERE

4.2 ANÁLISIS DE DEMANDA

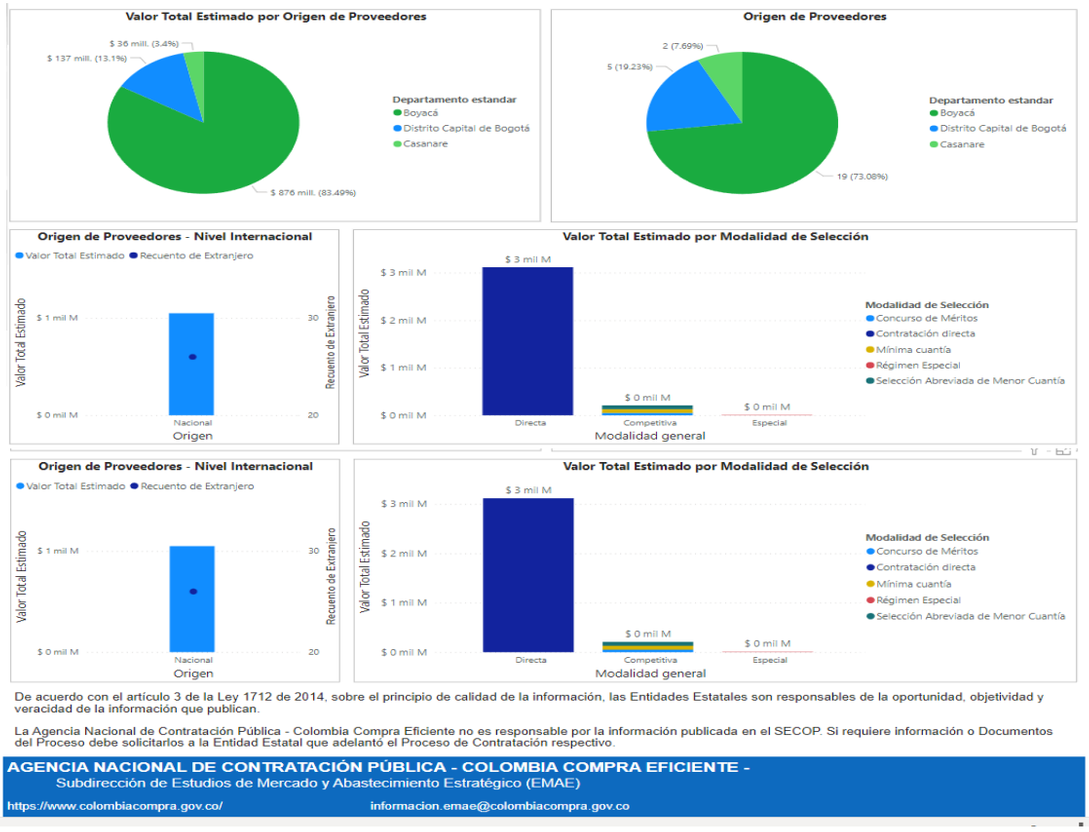
Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar,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

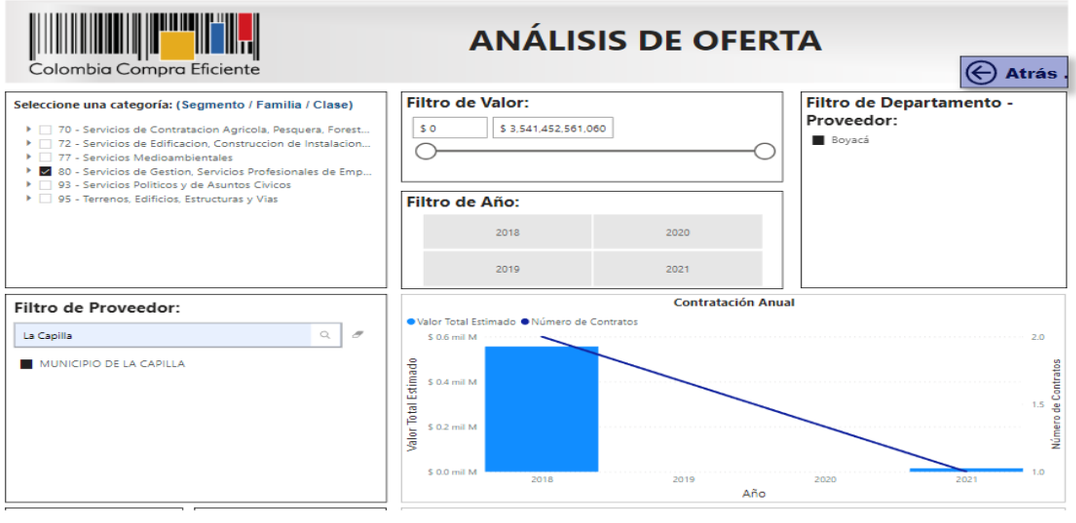
Según lo sugerido por Colombia Compra Eficiente a través del aplicativo web disponible en el siguiente enlace: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZTJhMmZkNTgtYTlkNC00NmEzLWI1NmUtYjc1ZTM4ZTE3MTVjIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtNDlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9

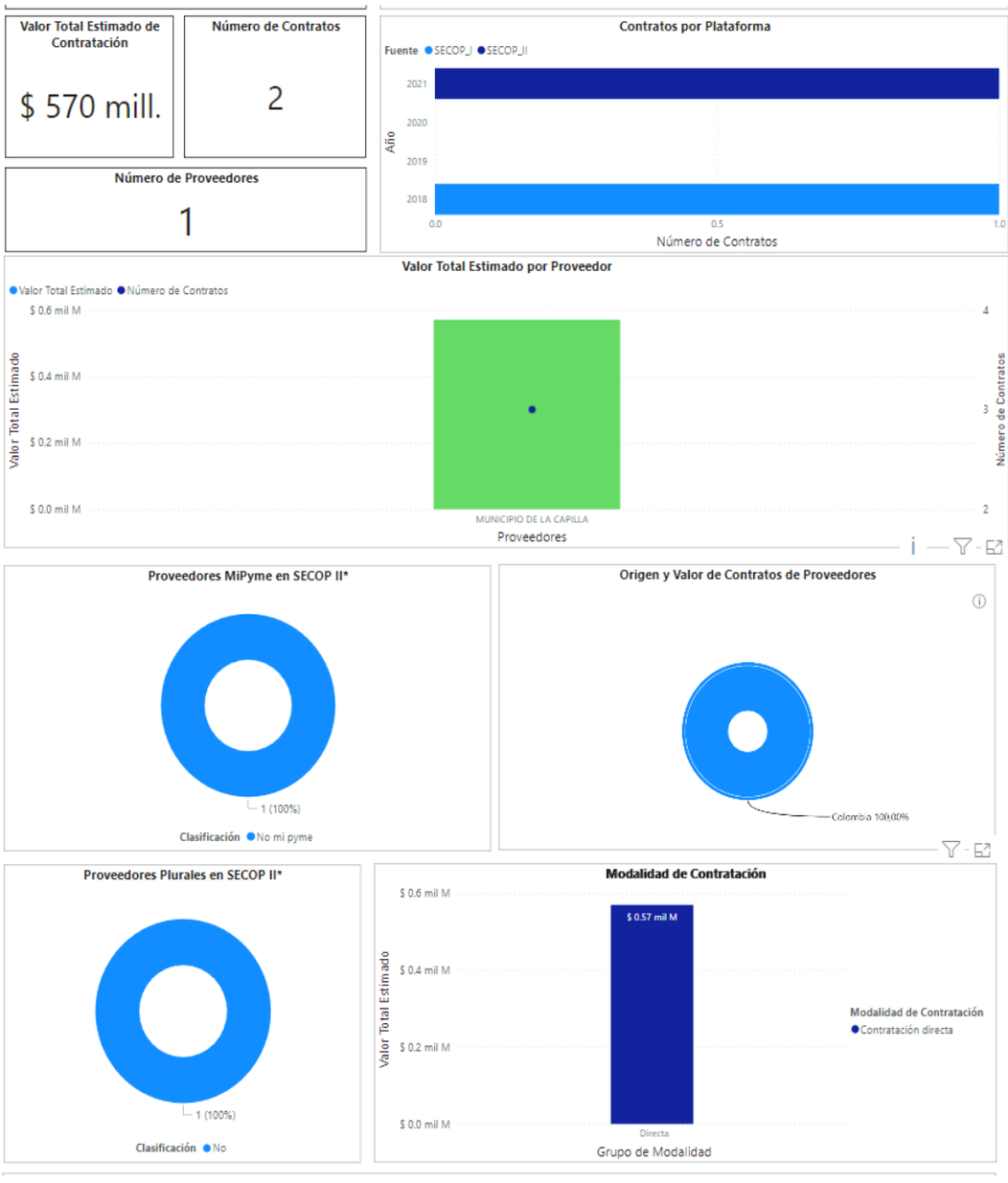


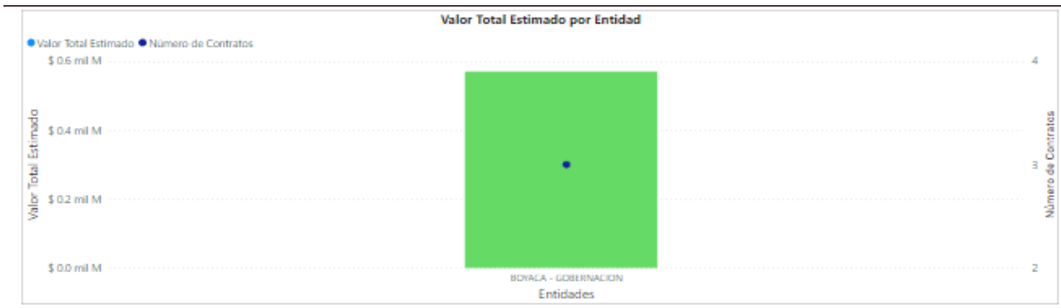
Año	2018			2019			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Número de Registros	Valor Estimado	% de Participación	Número de Registros	Valor Estimado	% de Participación	Número de
8011 - Servicios de recursos humanos	60	$ 713,321,416	21.39%	38	$ 476,977,013	14.30%	6
8010 - Servicios de asesoria de gestion				6	$ 101,200,000	3.03%	1
8016 - Servicios de administracion de empresas							
8012 - Servicios legales				1	$ 10,400,000	0.31%	
8013 - Servicios inmobiliarios				1	$ 3,900,000	0.12%	
8014 - Comercializacion y distribucion				1	$ 1,700,000	0.05%	
Total	**60**	**$ 713,321,416**	**21.39%**	**47**	**$ 594,177,013**	**17.82%**	**7**



4.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA




Valor Total Estimado de Contratación
$ 570 mill.
Número de Contratos
2
Número de Proveedores
1
Contratos por Plataforma
Fuente SECOP_I SECOP_II
2021
2020
2019
2018
Año
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
Valor Total Estimado
4
3
2
Número de Contratos
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%
Proveedores Plurales en SECOP II*
1 (100%)
Clasificación No
Modalidad de Contratación
$ 0.6 mil M
$ 0.4 mil M
$ 0.2 mil M
$ 0.0 mil M
Valor Total Estimado
$ 0.57 mil M
Directa
Grupo de Modalidad
Modalidad de Contratación
Contratación directa



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 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 CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

4.4 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000 M/CTE).**

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000 M/CTE)** para la vigencia fiscal 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2025010016** de enero 14 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 ACADÉMICA	EXPERIENCIA
BACHILLER	N/A

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 Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato **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 **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000 M/CTE).**

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 **DOS MILLÓNES CIEN MIL PESOS M/CTE.** (**$ 2.100.000).** Así

1). Seis (06) Pagos periódicos por valor de **DOS MILLÓNES CIEN MIL PESOS M/CTE.** (**$2.100.000)** 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 la supervisora, los informes de ejecución de LA 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 general y de gobierno 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
MARGARETH DANIELA MORENO SILVA
Secretaria General y de Gobierno

GESTION DOCUMENTAL
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02
Elaboró: Hernán Morales – Aux. Admin.
Revisó: Jaime Castañeda Asesor Contratación
Aprobó: Daniela Moreno – Secretaría General y de Gobierno