Alcaldía Municipal de Motavita

| | |
|---|---|
| **ENTIDAD** | MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ. |
| **FECHA** | 08 DE ENERO DE 2026. |
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO** | SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS |
| **NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO** | YULI CAROLINA ALMANZA QUINTERO |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | CONTRATACIÓN DIRECTA. |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GÉNESIS, QUE OPERA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, PARA LA VIGENCIA 2026 |
| **PRESUPUESTO OFICIAL** | DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (19.534.350) |
| **PLAZO** | SERA DE ONCE (11) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO. |

## CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 1
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. ....2
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN....5
4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA....6
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. ....6
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA....6
7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN....7
8. GARANTÍAS ....11
9. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO....11
10. FORMA DE PAGO....11
11. ANÁLISIS DEL SECTOR....11
12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES. ....13
13. SUPERVISIÓN Y CONTROL....14
14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO ....14
15. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO ....14
16. RESPONSABLE ....14

Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El municipio de Motavita como entidad fundamental dentro de la organización política y administrativa del Estado Colombiano, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 311 del Estatuto Superior le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La necesidad a satisfacer por parte de del Municipio de Motavita es que a través de sus secretarías del Despacho, tiene a su cargo adelantar los procesos contractuales de selección y no cuenta con suficientes funcionarios con los conocimientos específicos que garanticen la ejecución adecuada y eficiente de esos procedimientos de selección, se requiere de un profesional que cuente con la experiencia en estos procesos y que faciliten y agilicen los procesos administrativos y de gestión de la Alcaldía Municipal.

El ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Motavita (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la Ley en forma

previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones signados de la Constitución y la Ley a la entidad territorial.

El Municipio de Motavita como Entidad Territorial dada su naturaleza jurídica, genera plena capacidad como sujeto de derechos y obligaciones, por lo anterior y dadas sus funciones y propósito institucional definido para el caso en el citado artículo 311 Superior, requiere desarrollar su gestión administrativa en el marco de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y adquirir mediante el desarrollo de una gestión contractual ajustada a derecho, un conjunto de bienes, servicios y obras que le permitan cumplir con las funciones y obligaciones de la entidad en el marco constitucional y legal, a través del Contrato Estatal. la Entidad Territorial deberá atender la normatividad vigente relacionada con la contratación estatal.

En el Plan de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para la vigencia 2026 establece la contratación que se pretende realizar.

Por lo anterior, el Municipio de Motavita requiere suscribir un contrato de servicios con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con las actividades señaladas en el presente estudio y del cual se generará un contrato cuyo objeto será “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GÉNESIS, QUE OPERA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, PARA LA VIGENCIA 2026. el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO GÉNESIS, QUE OPERA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA, PARA LA VIGENCIA 2026, La entidad requiere de una persona natural o jurídica que demuestre la idoneidad para ejecutar la asesoraría, capacitación y realizar el mantenimiento del software GENESIS en los Módulos Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Almacén, Liquidador de Nómina, Módulo liquidador de servicios públicos y Módulo liquidador Impuesto Predial, para lo cual debe cumplir con el perfil profesional y de experiencia exigidos por el municipio.

Las actividades a realizar El proponente adjudicatario son las siguientes:

Actividades Generales:

- 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 de este.
- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5% de la Ley 80 de 1993.
- Aplicar las tablas de retención documental aprobadas para la entidad, a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato, las cuales serán dadas a conocer por el supervisor del contrato.
- Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
- Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado.
- Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
- Entregar los informes de las actividades desarrollas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se determinen por la entidad.
- Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social y de parafiscales, aportando para cada pago copia de los certificados de pago: la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo con el porcentaje que establece la Ley.
- Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013).
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.

- Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
- CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la ALCALDÍA DE MOTAVITA o que conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad de la ALCALDÍA DE MOTAVITA relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la ALCALDÍA DE MOTAVITA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al ALCALDÍA DE MOTAVITA; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la ALCALDÍA DE MOTAVITA; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental, 6. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009; 7. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa

**Actividades específicas son las siguientes:**

1. Actualización Sistema Financiero. Cambios Generales.
1.1. Módulo Presupuesto.
1.1.1. Contrato. Complementar los datos referentes al contrato: en el menú Opciones, se permitirá la elaboración de las actas de Inicio y Acta Parcial de Ejecución, complementando la información que se rinde a la plataforma SIA en su formato No F13A_AGR.
1.1.2. Disponibilidad Presupuestal. Se ajusta el campo del consecutivo para se pueda crear por mes, siguiendo la estructura Año Mes Consecutivo: ej. 202**6**01001, 202**6**01002, 202501003 ....
1.1.3. Registro Presupuestal. Se ajusta el campo del consecutivo para se pueda crear por mes, siguiendo la estructura Año Mes Consecutivo: ej. 202**6**01001, 202**6**01002, 202**6**01003 ….
1.1.4. Orden de Pago y Pago sin Contrato. Se ajusta el campo del consecutivo para se pueda crear por mes, siguiendo la estructura Año Mes Consecutivo: ej. 202**6**01001, 202**6**01002, 202**6**01003 ….
1.1.5. Egresos. Se ajusta el campo del consecutivo para se pueda crear por mes, siguiendo la estructura Año Mes Consecutivo: ej. 202**6**01001, 202**6**01002, 202**6**01003 ….
1.1.6. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal. Permite elaborar la solicitud presupuestal por las distintas dependencias de la entidad, y posteriormente relacionarlas en la Disponibilidad Presupuestal; teniendo en cuenta que debe crearse un rol para asignar los consecutivos de las solicitudes.
1.1.7. Verificación de correos electrónicos enviados como notificación de transacciones.
1.1.8. Ajuste en el formulario de contratos para reportar plataforma APUI (ID SECOP).
1.2. Módulo Contable.
1.2.1. Asignación y reintegro de activos fijos.
1.2.2. Reporte de Auxiliar contable en pantalla.
1.2.3. Reporte Certificado 220 desde la pagina web.
1.2.4. Modificación en la búsqueda de los asientos contables.
1.3. Módulo Tesorería.
1.3.1. Implementación de la facturación electrónica para ingresos a través de la modalidad de software propio, siempre y cuando la entidad adquiera el Certificado de Firma Digital de una entidad registrada ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC (Las cuales son las únicas aceptadas por la DIAN). El cual NO se incluye en la actualización.
1.3.2. Aplicación de descuentos al realizar el egreso.
1.3.3. Implementación de pagos en línea por conceptos de ingresos en la página web, según información suministrada y aprobada por la entidad por los respectivos conceptos.
1.4. Módulo liquidador de nómina.
1.4.1. Descargue de cesantías.

2. Informes a entes de control.
Acondicionamiento de los informes requeridos por la Contaduría General de Nación según las modificaciones presentadas para el último trimestre 202**5** y tres trimestres del 202**6**. Esto incluye el cargue de los códigos emitidos por dicha entidad los cuales corresponden a actualizaciones emitidas para el sistema CHIP, que implica lo siguiente:
2.1. Formato Único Territorial (FUT):
2.1.1. Tesorería - Fondo Local de Salud

2.1.2. Ejecución – Fondo Local de Salud
2.1.3. Ejecución de Ingresos SGR.
2.1.4. Ejecución de Gastos SGR.
2.2. CGR:
2.2.1. Ejecución de Gastos.
2.2.2. Ejecución de Ingresos.
2.2.3. Programación de Gastos
2.2.4. Programación de Ingresos.
2.3. Informe Contaduría General de la Nación (CGN).
2.3.1. Balance General (CGN001)
2.3.2. Formato CGN002.
2.4. Acondicionamiento de los informes requeridos por la Contraloría Departamental de Boyacá referentes al Sistema Integral de Auditoria (SIA) con las modificaciones planteadas para la vigencia 2025 en los siguientes formatos:
2.4.1. F01_AGR: catálogo de cuentas.
2.4.2. F03_CDN: movimiento de bancos.
2.4.3. F06_AGR: ejecución presupuestal de ingresos.
2.4.4. F06A_CDN: Relación de Ingresos
2.4.5. F07_AGR: ejecución presupuestal de gastos.
2.4.6. F07B_CDN: relación de pagos.
2.4.7. F08A_AGR: modificaciones al presupuesto de ingresos.
2.4.8. F08B_AGR: modificaciones al presupuesto de egresos.
2.4.9. F11_AGR: ejecución presupuestal de cuentas por pagar.
2.5. Acondicionamiento de los informes requeridos por la Procuraduría General de la Nación (DIARI) con las modificaciones planteadas para la vigencia 2026 en los siguientes formatos:
2.5.1. Ejecución presupuestal de ingresos.
2.5.2. Relación de ingresos.
2.5.3. Ejecución presupuestal de gastos
2.5.4. Relación de CDPs
2.5.5. Relación de compromisos.
2.5.6. Relación de obligaciones.
2.5.7. Relación de pagos.
2.5.8. Auxiliar con saldos.
2.5.9. Libro mayor y balance.
2.5.10. Estado de situación financiera.
2.5.11. Estado de resultados.
2.5.12. Contratación.

3. Asesoría y capacitación en los siguientes procedimientos
3.1. Cargue del presupuesto inicial vigencia 202**6**.
3.2. Cierre contable vigencia 202**6** e iniciación vigencia 202**7**.
3.3. Homologaciones vigencia 202**6**.
3.4. Parametrización descuentos de liquidación vigencia 2025.

4. Descripción Del Mantenimiento En Los Módulos
4.1. Todos los módulos:
4.1.1. Mantenimiento a las bases de datos: Verificación de daños en las bases de datos de todos los módulos. Reconstrucción de los archivos de almacenamiento de los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesoreria.
4.1.2. Capacitación virtual en cada uno de los módulos, a los distintos empleados de la entidad, según las solicitudes presentadas por la entidad.
4.1.3. Actualización plataforma java de la versión 1.8 a la 17 y servidor de aplicaciones Glassfish 5 a la versión 7. Esto mejora la administración de la memoria requerida por la aplicación, a su vez, mejora su desempeño.

5. Soporte Extendido Pos-Actualización.
5.1. Una vez realizada la actualización, la entidad tiene derecho a revisión y correcciones vía remota en cuanto a los siguientes aspectos.
5.1.1. Módulo de Contabilidad.
5.1.1.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 202**6**.
5.1.1.2. Revisión y corrección de datos que se puedan presentar en la vigencia 202**6**.
5.1.1.3. Actualización del plan de cuentas 202**6** con las modificaciones del plan de cuentas CGN.
5.1.2. Módulo de Presupuesto:
5.1.2.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 202**6**.

5.1.2.2. Cargue de las homologaciones presupuestales para la vigencia 202**6** suministradas por el área encargada de la entidad:
5.1.2.2.1. Homologación CGR.
5.1.2.2.2. Homologación FUT
5.1.3. Módulo de Tesorería:
5.1.3.1. Verificación de inconsistencias que se puedan presentar durante la vigencia 202**6**.
5.1.3.2. Ampliación de la homologación de Ingresos

**RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA. adquiere los siguientes compromisos:

1. *Tiempo contractual*: once (11) meses.
2. Modalidad: soporte virtual con actualizaciones continuas vía internet.
3. *Cambios / Actualizaciones*: cualquier cambio adicional al soporte originalmente planteado será evaluado y cotizado por EL CONTRATISTA.
4. *Consultoría*: EL CONTRATISTA. prestará soporte mediante fax, vía telefónica u otro sistema de comunicación implementado en nuestras instalaciones (Internet).
5. *Respaldo*: durante la vigencia contractual se crean dos copias de seguridad diarias a un servidor en la nube propiedad de Jurinfo sas, lo cual permite garantizar la continuidad del funcionamiento en caso de daños en el servidor de la entidad.
6. *Disponibilidad en el Servicio*: en caso de presentarse una falla en el servidor de la entidad o en la nube el servicio sera restablecido en un tiempo no mayor a cuatro horas, con la última copia de seguridad al momento de la falla, esto puede implicar perdida de información, dependiendo de si el fallo fue por daños en el disco duro, o por otro factor que afecte la información (virus o daño intencional).
7. *Disponibilidad del canal de Internet:* EL CONTRATISTA cuenta con dos canales de fibra de internet dedicado para dar servicio en la nube, sin embargo, si por alguna circunstancia se presentase un fallo físico que impida la conectividad a los servidores, se deberá evaluar el tiempo para dar de alta nuevamente el servicio.
8. *Capacitación:*
    a. Serán dictadas virtualmente, siendo programadas con un día de anterioridad como mínimo; y máximo de dos horas por sesión, según los temas a tratar.
    b. Se podrán realizar por medios como Google meet, Microsoft Team o cualquier plataforma de reunión disponible en la web.
9. *Soporte:* Una vez finalizadas las capacitaciones la entidad tiene soporte vía remota por Internet o telefónicamente durante la vigencia del contrato.
10. *Ejecución*: el soporte será realizada en fecha acordada por las partes, una vez sea aprobada la presente propuesta, emitido el certificado de disponibilidad y elaborado el contrato de prestación del servicio.

**Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC**

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

| Código UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 81111811 | Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda |
| 81112205 | Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases |

## 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El Artículo 2.2.1.2.1.4.8, del decreto 1082 de 2015, establece. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. “Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación”.

LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS, cuenta con sistema registrado y regulado por las normas de derechos de autor y de propiedad intelectual colombiana en concordancia con la ley 23 de 1982. Se reserva todos los derechos de propiedad y de propiedad intelectual de lo desarrollado y entregado en el marco del contrato.

Los diseños técnicos, económicos y administrativos que LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS , realice sobre el SOFTWARE son de propiedad exclusiva de LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS y en consecuencia sólo LUIS

GABRIEL MORENO GRANADOS podrá utilizarlos libremente e introducirles los cambios necesarios y modificaciones que estime convenientes.

La selección para la escogencia del contratista se efectuará por CONTRATACION DIRECTA. Según el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015, Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. En concordancia con el literal g, numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150.

## 4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA.

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona jurídica, que realice el soporte y actualización de los sistemas de información para el óptimo funcionamiento operativo de las Entidades, pero especialmente, que sea el titular de derechos de autor del software

El software del sistema de información financiero GÉNESIS se encuentra registrado en el libro 13, tomo 77, partida 420 de la Unidad Administrativa Especial De La Dirección Nacional De Derechos De Autor, por tanto, solo puede ser comercializada por su titular.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (19.534.350), que incluye los pagos por los costos directos e indirectos de la prestación del servicio y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

| CONCEPTO | TOTAL |
|---|---|
| Actualización, Soporte, mantenimiento y capacitación del Sistema Financiero Génesis Módulos Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Almacén, Liquidador de Nómina y Módulo liquidador de servicios públicos. | $19.534.350 |
| **Totales** | $19.534.350 |

**Impuestos municipales**

| TRIBUTO MUNICIPAL | VALOR |
|---|---|
| Tasa prodeporte y recreación | Dos por ciento (2%) del valor de la cuenta que se cobra |
| Estampilla para el bienestar del adulto mayor | Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato |
| Estampilla procultura | Dos por ciento (2%) del valor del contrato |
| Reteica | Nueve por mil (9 X 1000) del valor del contrato |
| Rete Fuente: | Según corresponda al régimen Tributario. |
| IVA | Según corresponda al régimen Tributario. |

El Municipio de Motavita pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000033 de fecha 08/01/2026.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Por tratarse de contratación **DIRECTA**, el Municipio podrá contratar con la persona Natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de acuerdo como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con el fin de evaluar la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia se solicita al oferente la presentación de una oferta escrita ante la oficina de la Secretaría de Planeación e infraestructura, en la que indique la capacidad para la ejecución del objeto contractual, así como el valor, el plazo, la forma de pago, o en su defecto presentación de cotización suscrita por el oferente.

El contratista debe ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y Ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario y deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

Por parte del Contratista

1) Carta de presentación de la propuesta y/o cotización firmada,
2) Hoja de vida de la función pública o SIGEP actualizada y cargada.
3) Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP.
4) Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.
5) Certificado de existencia y representación legal (personas Jurídicas)
6) Libreta militar o certificado de que está en trámite (hombres menores de 50 años)
7) Tarjeta profesional. (cuando aplique)
8) Certificaciones y/o títulos que acrediten formación académica
9) Certificaciones que soporten la experiencia requerida cargadas en SIGEP, o copia de contratos y Acta de Liquidación.
10) Certificaciones de inhabilidad o incompatibilidad
11) Consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a cinco días).
12) Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General (No mayor a cinco días).
13) Certificado de Antecedentes de la Contraloría (No mayor a cinco días).
14) Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (No mayor a cinco días).
15) Certificado REDAM (No mayor a cinco días.)
16) Certificado de medidas Correctivas RNMC (No mayor a cinco días.)
17) Antecedentes disciplinarios para profesional (cuando aplique)
18) Certificación de afiliación a seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales o acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007)
19) Examen preocupacional.
20) RUT – Impresión actualizada.
21) Autorización datos personales
22) Compromiso anticorrupción
23) Compromiso de confidencialidad y no divulgación
24) Certificados de derechos de autor
25) Certificación cuenta bancaria (reciente)

Por parte de la entidad

1) Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.

## 7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado | Falta fiscal y disciplinaria | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Revisión Modalidad de Contratación | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Revisión Modalidad de contratación | Una vez elaborados los estudios previos |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes | Declaratoria de desierto el proceso | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Revisión de requisitos procesos anteriores | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Revisión Requisitos habilitantes | Una vez elaborados los estudios previos |
| 3 | General | Interno | Planeación | Económicos | Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado | Sobrecostos o precios artificialmente bajos | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Comparar con procesos anteriores | 1 | 1 | 1 | Bajo | Si | dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Revisión estudio de mercado | Una vez elaborados los estudios previos |
| 4 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro | Modificaciones en la ejecución | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Revisión de presupuestos | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Verificando lo contratado contra lo ejecutado | Revisión de actas de ejecución |
| 5 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes | Direccionamiento en la adjudicación | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Revisión de requisitos | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones | Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones |
| 6 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo. | Sobrecostos | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Comparación con procesos anteriores | 1 | 1 | 1 | Bajo | Si | dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Verificando histórico de costos | Una vez elaborado el estudio previo |
| 7 | General | Interno | Planeación | Operacionales | Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas | Peculado por destinación diferente | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Revisión incluido plan de Infraestructura | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Verificando el contenido del plan de Infraestructura | Una vez elaborado el estudio previo |
| 8 | General | Interno | Selección | Operacionales | Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad | realizar contratación indebida | 1 | 1 | 2 | Bajo | Municipio | Contar con personal capacitado | 1 | 1 | 1 | Bajo | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Verificando los requisitos habilitantes | Al iniciar los estudios previos |

Alcaldía Municipal de Motavita

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Especifico | Externo | Selección | Operacionales | Riesgo de colusión | Sobrecostos y Direccionamiento de los procesos | 1 | 1 | 2 | Baio | Municipio | Revisión de requisitos | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Revisión de proyecto de pliegos | Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones |
| 10 | Especifico | Externo | Selección | Económicos | Riesgo de ofertas artificialmente bajas | Competencia desleal y lavado de activos | 1 | 1 | 2 | Baio | Contratista | Verificación precios de mercado | 1 | 1 | 1 | Baio | Si | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Comparar con precios del mercado | Cuando se presente la propuesta |
| 11 | Especifico | Externo | Contratación | Operacionales | Riesgo de que no se firme el contrato | Demoras en el inicio de ejecución | 1 | 1 | 2 | Baio | Contratista | Selección de contratista idóneos | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Determinación de requisitos habilitantes y experiencia | Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones |
| 12 | Especifico | Externo | Contratación | Operacionales | Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía | No se puede dar inicio de actividades | 1 | 1 | 2 | Baio | Contratista | Establecer tiempos de presentación | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Control de entrega de garantías | Cuando se cumpla el tiempo establecido en el contrato |
| 13 | Especifico | Interno | Contratación | Operacionales | Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato | No cuenta con la legalización del contrato y por ende | 1 | 1 | 2 | Baio | Municipio | Revisar la publicación y el | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Secretaria de Hacienda | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Verificando la publicación y el registro | una vez firmado el contrato |
| 14 | Especifico | Externo | Contratación | Operacionales | Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato | Demoras en el inicio de ejecución | 1 | 1 | 2 | Baio | Municipio | Respuestas a los reclamos dentro de los | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Seguimiento a los reclamos presentados | En la etapa de traslado |
| 15 | General | Externo | Ejecución | Financieros | Riesgo de incumplimiento del contrato | No ejecución del objeto del contrato | 1 | 1 | 2 | Baio | Contratista | Seguimiento a las actividades realizadas | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Cumplimiento del cronograma de actividades | En la etapa de ejecución del contrato |
| 16 | Especifico | Externo | Ejecución | Operacionales | Riesgo del no logro del objeto propuesto | No se alcanza el impacto esperado | 1 | 1 | 2 | Baio | Municipio | Establecer claramente el impacto esperado | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan de Infraestructura | A la terminación del contrato |

Alcaldía Municipal de Motavita

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Especifico | Externo | Ejecución | Económicos | Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato | Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato | 1 | 1 | 2 | Baio | Contratista | Definir claramente el costo de las actividades | 1 | 1 | 1 | Baio | Si | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Elaborar un buen estudio de mercado | en la elaboración de los estudios previos |
| 18 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato | Posibles demandas por parte del contratista | 1 | 1 | 2 | Baio | Municipio | Una vez terminado el contrato proceder a liquidarlo | 1 | 1 | 1 | Baio | No | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Elaboración acta de liquidación | Una vez terminado el contrato |
| 19 | Especifico | Externo | Ejecución | Regulatorios | Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo | Sanciones legales | 1 | 1 | 2 | Baio | Contratista | Hacer cumplir las normas posconsumo | 1 | 1 | 1 | Baio | Si | Dirección de Contratación | 08/01/2026 | 30/12/2026 | Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo | Una vez terminado el contrato |

Probabilidad del Riesgo

| | Categoría | Valoración |
|---|---|---|
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 |

Impacto de Riesgo

| Impacto | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Valoración de Riesgo

| | | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| | Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| | Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

## 8. GARANTÍAS

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatoria, según lo establece el artículo 7 de la ley1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. El Municipio no exigirá las garantías, teniendo en cuenta el valor y forma de pago y objeto, y dado que en el contrato se incluirán mecanismos para la controlar el cumplimiento de las obligaciones, tales como la inclusión de las potestades excepcionales y lo cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA durante la ejecución del objeto contratado.

## 9. PLAZO Y DURACION DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se celebra como resultado del presente proceso será de once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

## 10. FORMA DE PAGO

Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será por la suma de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (19.534.350) M/CTE** y su forma de pago será mediante dos (02) actas parciales por valor individual de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($9.767.175) M/CTE**, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales; para el último pago, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar Un Informe final, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de julio de 2007 “EL DERECHO DE TURNO”.

## 11. ANÁLISIS DEL SECTOR

### 1) PERSPECTIVA COMERCIAL

Se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios sean idóneos y con la suficiente experiencia en el área de los servicios contratados.

Alcaldía Municipal de Motavita

## 2) ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios; sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio.

A continuación, se presenta la siguiente relación histórica contratada por el Municipio de Motavita:

| NUMERO DE CONTRATO | TIPO DE CONTRATACION | ENTIDAD CONTARTANTE | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| CD-MM-035-2023 | CONTRATACION DIRECTA | BOYACA – ALCALDIA MUNICIPIO DE MOTAVITA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA FINANCIERO GENESIS DEL AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL, TESORERIA, ALMACEN, LIQUIDADOR DE NOMINA Y FACTURADOR ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO PARA EL MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.. | $16.020.000 |
| MM-CD-091-2021 | CONTRATACION DIRECTA | BOYACA – ALCALDIA MUNICIPIO DE MOTAVITA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZAR LA INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN Y SOPORTE DE SOFWARE PARA LA FACTURACIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS A TRAVÉS DEL SUBMODELO DEL SOFTWARE GENESIS INTEGRADO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA-BOYACÁ | $16.000.000 |
| MM-CD-54-2020 | CONTRATACION DIRECTA | BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MOTAVITA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SOPORTE Y CAPACITACION EN EL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTAL Y TESORERIA DEL | $11.000.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | SOFTWARE GENESIS DEL MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACA | |

De acuerdo a las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (19.534.350) M/CTE ,** para ser ejecutado en un plazo: será de once (11) meses, Contado a partir de la suscripción del acta de inicio; El precio constituye el total del contrato, que incluye los costos directos e indirectos.

**3) OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN**

| No. | PREGUNTA | RESPUESTA |
|---|---|---|
| 1 | ¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales) | Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste puede ser ejecutado por una persona natural o jurídica que posea una experiencia relacionada con el objeto del contrato |
| 2 | ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo) | El futuro contratista requiere ser - Persona natural o juridica, con experiencia relacionada al objeto contractual. |
| 3 | ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? | En los años mediamente anteriores se ha venido contratando este tipo se servicios. |
| 4 | ¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior? | Los contratos firmados han variado su valor, superando un promedio de pagos mensual de $ 1.176.000, se debe tener en cuenta para la vigencia el aumento del SMMLV para la presente vigencia y del aumento del pago en prestaciones sociales y la experiencia solicitada al contratista. |
| 5 | ¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior? | El proceso de selección del contratista se realizó por contratación directa, como contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. |
| 6 | ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores? | Con la ejecución del objeto del contrato, se logró el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente, logrando una satisfacción del 100% |
| 7 | El tipo de remuneración recomendada Para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la Eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el Pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores. | Se planteó pagos parciales, previa presentación de informes. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, el cual requiere del cumplimiento de las actividades pactadas dentro del contrato y certificación de cumplimiento por parte del supervisor. |
| 8 | ¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados? | Mediante informes de actividades, donde se refleje las acciones adelantas para dar cumplimiento al objeto del contrato, ya que no existe un producto final que entregar, tan solo el resultado documental que se deja en cada proceso. |
| 9 | ¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y para el contratista de tal manera que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato? | Se plantea una ejecución de 6 meses contados desde la suscripción del acta de inicio, planteado por la existencia de recursos en el presupuesto, tiempo dentro del cual podrá desarrollarse el objeto del contrato, dando cumplimiento a la necesidad planteada por el municipio. |

## 12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del*

*Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020".*

## 13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control de los servicios será realizada por la SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS , por intermedio de **YULI CAROLINA ALMANZA QUINTERO**, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice.

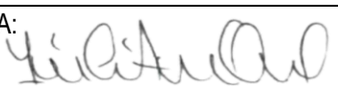
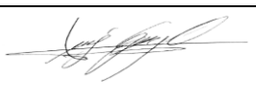
## 14. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado del Certificado de Radiación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Infraestructura, si aplica.
- Certificado Plan Anual de Adquisiciones
- Certificación de Planta de Personal expedido por el Jefe de talento humano

## 15. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición de la Dirección Administrativa de Contratación, encargada de la gestión contractual adelantada por el Municipio de Motavita, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

| 16. RESPONSABLE | |
|---|---|
| **NOMBRE: YULI CAROLINA ALMANZA QUINTERO**<br>**CARGO:** Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas | FIRMA:  |
| **NOMBRE: LUIS ALIRIO GARZÓN OCHOA**<br>**CARGO:** R/L Sycoa Mas Soluciones SAS | FIRMA:  |