


|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 1 de 24    |

100.17.6-18-2026

**Tipo de selección:** Contratación Directa - Prestación de servicios Profesionales.

**Objeto:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA".

**Fecha**

|                     |    |    |          |
|---------------------|----|----|----------|
| 14 DE ENERO DE 2026 |    |    | 08:00 am |
| AA                  | MM | DD | HORA     |

## 1. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

### 1.1. MARCO LEGAL

La Constitución Política, en su artículo 2 dispone: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*


El artículo 209 de la Constitución Política, señala 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 la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

Que en el artículo 311 de la Constitución Nacional consagra al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que 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.

Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. En el mismo sentido, el art. 11 de la Ley 80 de 1993, establece: *"La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas, será del jefe o representante de la entidad, según el caso (...) a nivel territorial; (...) los alcaldes municipales (...)"*

Que dentro de los parámetros generales el Municipio de Boyacá tiene como objetivos apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud.

|   |  |             |            |
|---|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   | PÁGINA      | 2 de 24    |

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"*.

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, que se suscribe con una persona natural con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad por un término estrictamente indispensable.

El presente contrato se celebra atendiendo pronunciamientos de las secciones Segunda y Tercera del Consejo de Estado (Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15) las cuales han sostenido que ente contratante y contratista, puede existir una relación de coordinación de sus actividades, de manera que, el segundo se comete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual puede incluir en el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.


En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, la Corte hace hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado:

***"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos Jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"***.

La Ley 80 de 1989 en Colombia creó el Archivo General de la Nación (AGN) y estableció el Sistema Nacional de Archivo, fundamental para la gestión documental, aunque no habla directamente de "ventanilla única", sino de la creación del sistema y sus funciones, siendo la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información) las que impulsaron los conceptos modernos de gestión documental y trámites en línea, incluyendo la idea de una "ventanilla única" para facilitar el acceso y la gestión de documentos, siendo la base para la modernización archivística actual.

Que el Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones"

Que la ley 962 de 2005 dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos.

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 3 de 24    |

Así mismo, el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.1 obliga a la Administración Pública en sus diferentes niveles, nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales indígenas y demás entidades territoriales que se creen por ley; de las divisiones administrativas; las entidades privadas que cumplen funciones públicas, que desarrollen e implementen la gestión documental a su interior, por consiguiente la documentación que se comparta a través de las sedes electrónicas o que provenga del ciudadano debe incorporarse dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad.

Ley 527 de 1999: "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones".

Ley 594 de 2000: "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".

Acuerdo 047 de 2000: "Por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V "Acceso a los documentos de archivo", del Reglamento general de archivos sobre "Restricciones por razones de conservación".

Decreto 4110 de 2004: "Adopción de la norma técnica de calidad de la gestión pública".

Ley 1273 de 2009: "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".

Decreto 4485 de 2009: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".

"CONPES 3670 de 2010: "Lineamientos de Política para la continuidad de los programas de acceso y servicio universal a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".

Ley 019 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"

Decreto 2578 de 2012: "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los Archivos del Estado".

Decreto 2693 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones".


Decreto 0032 de 2013: "Por la cual se crea la Comisión Nacional Digital y de Información Estatal".  
Ley 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

Decreto 333 de 2014: "Define el régimen de acreditación de las entidades de certificación, aplicable a personas jurídicas, públicas y privadas".

Decreto 2573 de 2014, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones".

## 1.2. NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

Por parte de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Boyacá se presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 4 de 24    |

ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA", el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

Que el Acuerdo No. 001 del 2024, "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones"

Que la ley 962 de 2005 dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos.

Que así mismo, el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.1 obliga a la Administración Pública en sus diferentes niveles, nacional, departamental, distrital, municipal; de las entidades territoriales indígenas y demás entidades territoriales que se creen por ley; de las divisiones administrativas; las entidades privadas que cumplen funciones públicas, que desarrollen e implementen la gestión documental a su interior, por consiguiente la documentación que se comparta a través de las sedes electrónicas o que provenga del ciudadano debe incorporarse dentro de los lineamientos de gestión documental establecidos por la entidad.

Que además, en este contexto normativo aplican las siguientes disposiciones:

Ley 594 de 2000: "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"

Ley 1273 de 2009: "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones"

Decreto 4485 de 2009: "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".

"CONPES 3670 de 2010: "Lineamientos de Política para la continuidad de los programas de acceso y servicio universal a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

Ley 019 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"


Decreto 2578 de 2012: "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los Archivos del Estado"

Decreto 2693 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones"

Ley 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

Decreto 2573 de 2014, " Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones"

Que estas disposiciones reafirman la obligatoriedad de implementar sistemas de gestión documental sólidos, articulados con estrategias digitales, que garanticen la trazabilidad, conservación, transparencia y acceso a la información pública, todo lo cual resulta fundamental para la correcta operación de la administración municipal y el cumplimiento del marco normativo vigente.

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 5 de 24    |

Que el Municipio de Boyacá, al igual que las demás entidades públicas del nivel territorial deben desarrollar una importante cantidad de procesos de contratación estatal, así como también tiene a su cargo una serie de funciones prioritarias como lo son la recepción, trámite y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o sugerencias que presente la comunidad, la atención de las diferentes solicitudes, requerimientos, circulares y demás oficios presentados por los entes de control y demás entidades públicas y privadas con el fin de atender al deber del gasto público y la satisfacción de las necesidades de la comunidad y de la administración.

Que teniendo en cuenta los avances y las nuevas herramientas tecnológicas que simplifican, brindan mayor seguridad y propenden por la celeridad de los procesos y labores, puestos a disposición de la Administración Pública, es necesario para su administración y manejo adelantar los diferentes procesos de implementación ingreso, almacenamiento y custodia de los diferentes procesos.

Que el Alcalde Municipal, en su calidad de ordenador del gasto, debe garantizar la existencia de prácticas y herramientas que respalden la gestión documental de la administración. En virtud de lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y en los siguientes acuerdos del Archivo General de la Nación: Acuerdo 039 de 2002 (metodología para elaboración de Tablas de Retención Documental), Acuerdo 001 de 2024 (Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano), Acuerdo 038 de 2002 (uso del Formato Único de Inventario Documental - FUID), así como el Decreto 2609 de 2012 (parámetros para la construcción del Programa de Gestión Documental), se considera pertinente adelantar un proceso contractual que permita la actualización y fortalecimiento de los instrumentos de gestión documental de la entidad.

Que desde el año 2018, el Municipio de Boyacá implementó el sistema ARMORUM SGDEA con el fin de fortalecer su sistema de gestión documental, ventanilla única y comunicaciones oficiales. Esta herramienta ha permitido optimizar procesos, garantizar trazabilidad, facilitar el seguimiento de radicados y fortalecer la atención ciudadana mediante una plataforma robusta y especializada. Dada la importancia del sistema en la operación institucional, se ha hecho necesario continuar con su actualización y mantenimiento.

Que dentro sus funcionalidades principales se encuentran:


- Metadatos
- Semaforización de PQRS
- Reparto de documentación
- Ventanilla única
- Radicado parametrizable
- Estado de PQRS
- Auditoria
- Seguimiento y control de radicados.

Que estas funcionalidades han contribuido significativamente al mejoramiento de los procesos de comunicación institucional, la eficiencia en la toma de decisiones y la reducción de errores administrativos.

Que es importante resaltar que, de acuerdo con los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) de los años 2022 y 2023 especialmente en los componentes de servicio al ciudadano y gestión documental dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se identificó la necesidad de fortalecer estos procesos para la vigencia 2026.

Qué asimismo, la implementación continua del sistema ARMORUM SGDEA permitirá mantener la trazabilidad y seguimiento de las PQRS radicadas, garantizando un mayor control sobre la prestación del servicio, así como una mejora en los indicadores de eficiencia y efectividad de la gestión pública.

Que para ello, se requiere contar en el año 2026 con servicios profesionales especializados en actualización, mantenimiento, soporte técnico y renovación de licencias del sistema ARMORUM SGDEA. Esto garantizará su funcionamiento conforme a la normatividad vigente, capacitará al

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 6 de 24    |

personal nuevo sobre sus funcionalidades y asegurará atención técnica en modalidad virtual, telefónica, remota y/o presencial.

Que la modernización administrativa exige la adopción de tecnología informática confiable y actualizada, mediante el soporte, mantenimiento y actualización de software que responda a las necesidades y exigencias institucionales.

Que el software ARMORUM SGDEA es propiedad del señor Luis Enrique Barrera Ojeda, según certificado de Registro de Soporte Lógico - Software expedido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Por ser un proveedor exclusivo, y al tratarse de un software previamente adquirido por la entidad, es procedente continuar su contratación con el fin de evitar la pérdida de la inversión realizada, garantizar la interoperabilidad, evitar interrupciones en la gestión documental y mitigar el riesgo de detrimento patrimonial.

Que la continuidad en la contratación del sistema ARMORUM VU SGDEA se justifica por las siguientes razones:

- Que el municipio de Boyacá requiere la implementación, soporte, mantenimiento y actualización para el uso y goce de los módulos de VENTANILLA UNICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL
- Que el Municipio de Boyacá, requiere realizar una labor más eficiente en cuanto a la comunicación oficial de la entidad, ventanilla única atención al ciudadano, gestión documental y los informes que de estos se generan y se rinden ante entidades de control
- Que los módulos han proporcionado una información más exacta y confiable para la compilación de la información requerida para entrega de informes.
- Que es necesario para la vigencia 2026, mantener la contratación con ARMORUM VU SGDEA (como proveedor exclusivo), para adquirir las actualizaciones, licenciamientos, mantenimiento y soportes necesarios para evitar inconvenientes con la información, contribuyendo a sostener, continuar y mejorar la inversión realizada por la Administración, evitando el detrimento patrimonial.


Que el propósito de esta contratación es sostener, continuar y optimizar las inversiones realizadas en sistemas de información documental por administraciones anteriores. Con ello, se mejora la gestión institucional, se fortalece el cumplimiento normativo y se garantiza una mayor eficiencia en la atención al ciudadano, la rendición de cuentas y rendición de informes ante entes de control.

Que el Plan de Desarrollo Municipal "JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ", 2024 - 2027, contiene dentro de sus metas, programas y proyectos el Eje estratégico: Juntos por el Desarrollo Institucional y Convivencia cuyo objetivo es promover el desarrollo social integral y equitativo, garantizando el acceso a servicios institucionales, fortalecer las instituciones locales y promover una gestión pública eficiente, transparente y participativa, con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos, la gobernanza y el desarrollo sostenible del municipio. Así mismo dentro de este se encuentra el sector Gobierno Territorial el cual busca el fortalecimiento institucional en el Municipio de Boyacá, Boyacá, es esencial para garantizar un gobierno efectivo, transparente y capaz de responder de manera eficiente a las necesidades y demandas de la población. Este objetivo estratégico se enfoca en consolidar estructuras administrativas sólidas, promover la eficiencia en la gestión pública y asegurar la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Que existe certificación expedida por el jefe de personal de Boyacá, en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con una persona natural con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato que pueda satisfacer la necesidad planteada.

Es por esto por lo que la Secretaría de Gobierno, con el presente estudio previo certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 del 08 de abril de 2021.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1.9. del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 7 de 24    |

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, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, agregando que dichos servicios 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, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad, tomando en consideración que los mismos corresponden a los servicios a los servicios profesionales, en los que se contrata en razón de las calidades personales y profesionales del contratista, es decir acudiendo a la figura conocida como *intuitu personae*, figura jurídica plenamente aplicable a las personas jurídicas, como reiteradamente lo ha sostenido la jurisprudencia de la Sección Tercera del Consejo de Estado.

Que teniendo presente que en la planta de Personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta con el personal para el acompañamiento en la ejecución de actividades que surgen con ocasión del desarrollo del objeto de las actividades referidas, haciéndose necesario la contratación en la prestación de servicios para apoyar este fin específico. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que describe *“los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”*.

Que el presente proceso contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones 2026 y registrado en el banco de proyectos según certificación de viabilidad técnica.

Que como respaldo presupuestal a la presente contratación existe certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000026 de fecha nueve (09) de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

## SERVICIOS DIRECTOS

La administración requiere articular la ejecución de actividades relacionadas directamente con la *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA”* |

### 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES:


#### 2.1. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

La celebración del presente contrato corresponde a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal *“JUNTOS POR EL FUTURO DE BOYACÁ”* 2024-2027, de la siguiente forma:

| Componente            | Descripción  |
|-----------------------|--|
| LÍNEA ESTRATÉGICA     | Juntos por el Desarrollo Institucional y Convivencia |
| SECTOR                | Gobierno Territorial                                 |
| PROGRAMA              | Gobierno Territorial                                 |
| INDICADOR DE PRODUCTO | Informes Publicados                                  |
| UNIDAD DE MEDIDA      | Número   |
| CANTIDAD              | 600  |
| BPIN                  | 2024151040004  |

#### 2.2. OBJETO A CONTRATAR

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se suscribirá en virtud a que el objeto del contrato consiste en actividades asistenciales y de colaboración para con la entidad territorial, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada, por la entidad cuyo objeto será: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA”*

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 8 de 24    |

### 2.3. NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Persona natural que demuestre idoneidad en la ejecución del objeto a contratar y corresponda a la siguiente descripción de acuerdo al Clasificador de bienes y servicios.

| NIVEL    | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE   |
|----------|---------------|--|
| SEGMENTO | 80000000      | Servicios de gestión, servicios profesionales empresas y servicios administrativos |
| FAMILIA  | 80110000      | Servicios de recursos Humanos  |
| CLASE    | 80111600      | Servicios de personal temporal   |

### 2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de Servicios Profesionales.

#### 2.5. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:


Contratante: Municipio de Boyacá

Contratista: Persona Natural

### 3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

#### 3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Municipio de Boyacá – Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Gobierno del Municipio de Boyacá – Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor de acuerdo a lo pactado contractualmente, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014.
12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del Municipio de Boyacá - Boyacá o 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 del Municipio de

|   |  |             |            |
|---|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   | PÁGINA      | 9 de 24    |

Boyacá - Boyacá relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:


- Proteger la información confidencial que el Municipio de Boyacá - Boyacá comparta o suministre.
- Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión.
- No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al Municipio de Boyacá - Boyacá.
- No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Municipio de Boyacá - Boyacá.
- Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental.
- No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la Ley 1273 de 2009.
- 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.

### 3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En virtud a lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato, BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga EL MUNICIPIO a través del supervisor Secretaría de Gobierno.
- Hacer entrega de documento de licencia de uso de ARMORUM SGDEA y acuerdo de nivel de servicio, con fecha de inicio y de fin de la correspondiente licencia.
- Hacer entrega de registro de soporte lógico expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Garantizar el servicio de Hosting especializado para instancia a disponer para la Entidad Cliente de ARMORUM VU-SGDEA v2026, el cual permite el acceso desde cualquier navegador web en internet, dispuesto en infraestructura física y virtual ubicada en Colombia.
- Capacitar a usuarios del sistema o quienes designe la supervisión por un total de 16 horas en sitio, con el previo acuerdo con el contratista.
- Realizar las actualizaciones continuas durante el periodo de ejecución del contrato de los módulos del software ARMORUM SGDEA
- Realizar el mantenimiento del software ARMORUM SGDEA de manera: periódica y/o eventual de acuerdo a las necesidades del Municipio y en coordinación con el supervisor del contrato
- Realizar el Soporte Técnico durante el periodo de la renovación de la licencia de una bolsa de horas consumibles para un total de 108 horas, de manera presencial y/o virtual y/o Telefónico del: software ARMORUM SGDEA, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, cuando se presenten problemas de operación se deberá iniciar con la asistencia telefónica y/o virtual y en caso de que esta asistencia no de la solución esperada dentro de los dos (2) días siguientes EL CONTRATISTA deberá hacer presencia en las instalaciones de la Alcaldía Municipal con el fin de dar la respectiva solución. Lo anterior en coordinación con el supervisor del contrato.
- Las demás actividades resultantes que se deriven durante el periodo de licenciamiento de ARMORUM.

**NOTA 1:** Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato y los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato, el Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal; el Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

|   |  |             |            |
|---|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   | PÁGINA      | 10 de 24   |

### 3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
3. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulados por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, señala que *“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.

### 5. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato de Prestación de servicios profesionales del Municipio de Boyacá se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones:

#### 5.1. OBJETO:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA”

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      | <b>CO-FO-06</b> |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |                 |            |
|   | CONTRATACIÓN                             | VERSIÓN 3.0     | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   | PÁGINA          | 11 de 24   |

## 5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será **HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de 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, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

## 5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Boyacá - Boyacá.

## 5.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Boyacá, pagará al contratista el valor pactado en razón a lo determinado de la siguiente manera: **UN ÚNICO PAGO POR VALOR DE CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$ 5.360.100) M/CTE**, valor que incluye, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Secretaría de Gobierno del Municipio de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. **PARÁGRAFO:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de gobierno. **PARÁGRAFO II:** El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta de ahorros en donde se consignará el respectivo pago.

## 5.5. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

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

| NIVEL    | CÓDIGO UNSPSC | NOMBRE  |
|----------|---------------|---|
| SEGMENTO | 80000000      | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa<br>servicios administrativos |
| FAMILIA  | 80110000      | Servicios de recursos Humanos   |
| CLASE    | 80111600      | Servicios de personal temporal  |

## 5.6. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

Nombre del funcionario: **YESSI KATERINE GONZALEZ PORRAS**

Cargo: Secretaria de Gobierno


En caso de que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse.

## 5.7. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

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

De acuerdo con lo consagrado en el en la ley 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, **Artículo 13. Pago de la cotización.** "Las Entidades o Instituciones públicas o

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 12 de 24   |

privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes...”.

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

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

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

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en la Ley 1607 de 2002 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es TIPO I.

#### 6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$ 5.360.100) M/CTE**, incluidos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Para establecer el valor del presente contrato, se tuvo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación servicios de apoyo a la gestión que involucra plena autonomía científica, técnica y administrativa, por ende, el contratista aportará los medios necesarios para cumplir con sus actividades contractuales.

Conforme a la propuesta de servicios elevada a la entidad y en virtud a la experiencia que se tiene respecto a este tipo de servicios el valor total se estima en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$ 5.360.100) M/CTE**, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000026 de fecha nueve (09) de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Las variables que se han tenido en cuenta a la hora de establecer el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:


|  |  |
|--|--|
| <b>ESTAMPILLA PRO – CULTURA:</b>         | 1.5%   |
| <b>ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR</b>       | 4%   |
| <b>RETEICA</b>                           | 1%   |
| <b>PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b> | En los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 |

Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal

#### 7. ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad del apoyo a la gestión, para el fortalecimiento de la Secretaría de Gobierno en la ejecución de los diferentes procesos y procedimientos que desarrolle, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Municipal, por lo que se requiere una persona natural que

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 13 de 24   |

posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

## 7.1. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN


Estos servicios antes señalados, fueron contratados recientemente por la Entidad con un valor mensual de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$ 5.360.100) M/CTE**, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor y sus condiciones?

Se realizó el siguiente análisis del mercado con el fin de calcular el valor del presente contrato, teniendo en cuenta los servicios que han sido contratados en las distintas áreas de la alcaldía Municipal de Boyacá.

Para el presente estudio del mercado, se tomó como referencia el histórico del Municipio de contrataciones anteriores con objetos similares, estos fueron los resultados:


| ENTIDAD  | OBJETO   | PLAZO    | VALOR          | MODALIDAD DE SELECCIÓN                  | LINK  |
|--|--|----------|----------------|---|---|
| BOYACÁ<br>-<br>ALCALDÍA<br>MUNICIPAL<br>DE<br>BOYACÁ | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA PARA EL AÑO 2020   | 7 meses  | \$3.550.000,00 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-12-10716022&amp;q">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-12-10716022&amp;q</a> |
| BOYACÁ<br>-<br>ALCALDÍA<br>MUNICIPAL<br>DE<br>BOYACÁ | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA PARA EL AÑO 2021" | 234 días | \$3.700.000,00 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=21-12-11935812&amp;q">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=21-12-11935812&amp;q</a> |
| BOYACÁ<br>-<br>ALCALDÍA<br>MUNICIPAL<br>DE<br>BOYACÁ | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA PARA EL AÑO 2022   | 10 meses | \$4.700.000,00 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=22-12-12798382&amp;q">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=22-12-12798382&amp;q</a> |
| BOYACÁ<br>-<br>ALCALDÍA                              | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA  | 10 meses | \$4.700.000,00 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numC">https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numC</a>   |

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | PÁGINA      | 14 de 24   |
| ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR  |  |  |             |            |

|  |  |         |                |   |   |
|--|--|---------|----------------|---|---|
| A<br>MUNICIPIO DE<br>BOYACÁ                    | LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA PARA EL AÑO 2023"   |         |                |   | <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.5882583">onstancia=23-12-13497398&amp;q</a>   |
| BOYACÁ -<br>ALCALDÍA<br>MUNICIPIO DE<br>BOYACÁ | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CAPACITACIÓN DE NUEVOS USUARIOS, SOPORTE TÉCNICO Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE ARMORUM SGDEA PARA EL AÑO 2024" | 9 meses | \$5.100.000,00 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.5882583">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.5882583</a> |

Histórico de contrataciones anteriores con objetos similares y / o relacionados, por otras entidades y estos fueron los resultados.

| OTRAS ENTIDADES               |  |                   |                |                 |   |   |
|-------------------------------|--|-------------------|----------------|-----------------|---|---|
| ENTIDAD                       | OBJETO   | NÚMERO DE PROCESO | PLAZO          | VALOR           | MODALIDAD DE SELECCIÓN                  | LINK  |
| MUNICIPIO DE DUITAMA          | DIAGNOSTICO E IMPLEMENTACIÓN FASE 2 VENTANILLA ÚNICA PARA COMUNICACIONES INTERNAS, SU RADICACIÓN, ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN, FIRMADO, SEGUIMIENTO Y NOTIFICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE DUITAMA                 | CCS-2025-0257     | DOS (02) MESES | \$64.050.000,00 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.8059743">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.8059743</a> |
| ALCALDIA MUNICIPIO DE GARAGOA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO ARMORUM SGDEA EN EL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA | AMG-CD-054-2025   | 4 (Meses)      | \$10.800.000    | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.7801851">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.7801851</a> |

|   |  |        |             |            |
|---|--|--------|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |        | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |        |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |        | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
| ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR  |  | PÁGINA | 15 de 24    |            |

|  |  |                    |            |              |   |   |
|--|--|--------------------|------------|--------------|---|---|
| ALCALDIA MUNICIPIO DE GARAGOA                | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIA, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE ARCHIVO ARMORUM SGDEA EN EL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA.  | AMG -CD-050-2024   | 6 (Meses ) | \$15.400.000 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+proceso&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.5959073">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+proceso&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.5959073</a> |
| ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL TECNOLÓGICOS QUE FORTALEZCAN EL PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA, BOYACA | CD-CPS 271 DE 2023 | N/A        | \$19,740,000 | Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) | <a href="https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+proceso&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.4325267">https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+proceso&amp;prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&amp;notice=CO1.NTC.4325267</a> |

El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por el término **HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026**, en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$ 5.360.100) M/CTE**.

Como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de **HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la firma del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS (\$ 5.360.100) M/CTE**.


El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo tanto, el contratista deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.

## 7.2. PERFIL

Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de una persona con título profesional en ingeniería de sistemas y con experiencia profesional y experiencia relacionada mayor de doce (12) meses y haber desarrollado actividades de implementación, capacitación a usuarios, acompañamiento a usuarios y soporte de un sistema de gestión documental electrónico de archivo, demostrable a través del título profesional, certificaciones contractuales y/o contratos.

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

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión que se suscribirá teniendo en cuenta que son servicios asistenciales o de colaboración para con la entidad la idoneidad y experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, los únicos factores de escogencia del contratista serán los de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas.

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  | PÁGINA      | 16 de 24   |

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Hoja de vida función Pública Sigep II
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
4. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General – Vigente (No mayor a 3 meses).
6. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
8. Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
9. Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM
10. Reporte inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años
11. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
12. Registro y matrícula profesional.
13. Certificaciones de experiencia laboral.
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
15. Certificado médico de aptitud laboral vigente.
16. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
17. Declaración juramentada de bienes, rentas y conflicto de intereses de la de la función pública Ley 2013 de 2019- Aplicativo por la Integridad Pública.
18. RUT (persona natural o jurídica) – Actualizado.
19. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
20. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
21. Formato autorización de consulta de datos personales
22. Certificación bancaria

#### 9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

**(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación)**


Tal como lo establece el Artículo 2º numeral 4º, de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 sin necesidad de contar previamente con varias ofertas. Los riesgos que se pueden presentar dentro del Presente Proceso de Selección y que pueden afectar La Etapa de Planeación hasta la terminación del Plazo de Ejecución, La Liquidación del Contrato y el Vencimiento de las Garantías:

El Municipio de Boyacá señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (Versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Por la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/ o de diversificación conforme a lo establecido en los Artículos 4º de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro de la presente convocatoria pública son:

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

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

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | PÁGINA      | 17 de 24   |
| ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR  |  |  |             |            |

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

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

## 9.1. RIESGOS PREVISIBLES

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


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

## 9.2. RIESGOS IMPREVISIBLES

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

### a. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:


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

|   |  |  |  |             |            |
|---|--|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  |  |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             |  |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   |  |  | PÁGINA      | 18 de 24   |

|   |   |   |   |                        |  |  |  |
|---|---|---|---|------------------------|--|--|--|
|   |   |   |   |                        |  | establece la norma.  |  |
| 3. RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.   | 2 | 2 | 2 | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista | Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem descripción del objeto   | Al momento de elaboración del Estudio Previo |
| 4. RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS. | 2 | 2 | 2 | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista | Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto   | Al momento de elaboración del Estudio Previo |
| 5. FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL  | 3 | 3 | 3 | 3                      | La entidad contratante   | Con la realización y asistencia a Concejos de Gobierno y atendiendo al cumplimiento del manual específica de funciones y manual de Contratación                          | Permanente                                   |
| 6. RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL  | 2 | 2 | 2 | La entidad contratante | Quien elabora el Estudio previo.                                 | Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013, | Permanente                                   |

**b. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

**CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**  
(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)

|   |  |  |             |            |
|---|--|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      |  | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |  | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | CONTRATACIÓN                             |  | PÁGINA      | 19 de 24   |
| ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR  |  |  |             |            |

| RIESGO   | CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5) | IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5) | VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5) | ASIGNACIÓN DEL RIESGO  | MONITOREO DEL RIESGO  |   |   |
|--|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|---|---|---|
|  |                              |                            |                               |                        | Quien   | Como  | Periodicidad                                    |
| 1. RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA | 3                            | 3                          | 3                             | La entidad Contratante | Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista | Verificado que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista | Al momento de la Elaboración del Estudio Previo |

**c. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:**

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

|  |   |   |   |                       |   |   |  |
|--|---|---|---|-----------------------|---|---|--|
| 4. RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL | 3 | 3 | 3 | La entidad Contratada | Quien Seleccione al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido | Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaria de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal | Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal |
|--|---|---|---|-----------------------|---|---|--|

d. **RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:**

| CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS<br>(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4) |                              |                            |                               |                        |  |  |   |
|---|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|--|--|---|
| RIESGO  | CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5) | IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5) | VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5) | ASIGNACIÓN DEL RIESGO  | MONITOREO DEL RIESGO   |  |   |
|   |                              |                            |                               |                        | Quien  | Como   | Periodicidad  |
| 1. RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.  | 4                            | 4                          | 4                             | El contratista         | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir | Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista | Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.                              |
| 2. RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO  | 4                            | 4                          | 4                             | El Municipio de Boyacá | Quienes firman el convenio   | No dando cumplimiento a los tiempos y forma de pago establecidos en el Convenio firmado  | Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.                              |
| 3. RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO   | 4                            | 4                          | 4                             | El contratista         | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir | Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista | Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato |

|   |   |   |   |                        |   |   |   |
|---|---|---|---|------------------------|---|---|---|
| 4. RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO        | 4 | 4 | 4 | El contratista         | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir                  | Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada<br>O Solicitando al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011) | Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato |
| 5. RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación) | 2 | 2 | 2 | El Contratista         | El contratista  | Examinando al precio del peso colombiano  | Permanente  |
| 6. CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA | 3 | 3 | 3 | La Entidad Contratante | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contratista | Verificando y actualizándose en cuento a los cambios normativos tributarios   | Permanente  |
| 7. RIESGOS LABORALES                              | 3 | 3 | 3 | El Contratista         | Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contratista | Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio   | Permanente  |

TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO – Pág. 13 Manual Colombia Compra Eficiente


|         |
|---------|
| 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  |  | 4   | 5            |
| POSIBILIDAD            | 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  |  |  | 8   | 9            |

**TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO - Pág. 13 Manual Colombia Compra Eficiente**  
 Esta Tabla no se debe incluir en el formato del estudio previo, pero es apoyo para realizar la valoración del riesgo

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

|   |  |             |            |
|---|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   | PÁGINA      | 23 de 24   |

## 10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

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

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

## 11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO


El MUNICIPIO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del SECRETARIO DE GOBIERNO y/o quien haga sus veces, el designado velará por los intereses del mismo, quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras:

### 1). CONTROL ADMINISTRATIVO.

Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de (el) o (la) **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia de (el) o (la) **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Sectorial encargada, respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al alcalde Municipal o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir a (el) o (la) **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el acta de recibo final del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con (el) o (la) **CONTRATISTA**, las demás actas del Contrato. **l).** Recomendar al alcalde Municipal o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al alcalde municipal o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

### 2). CONTROL FINANCIERO.

Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del MUNICIPIO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas,

|   |  |             |            |
|---|--|-------------|------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOYACÁ-BOYACÁ      | CO-FO-06    |            |
|   | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN |             |            |
|   | CONTRATACIÓN                             | VERSIÓN 3.0 | 15/01/2025 |
|   | ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR   | PÁGINA      | 24 de 24   |

etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la Secretaría de Hacienda el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato.

### 3). CONTROL TÉCNICO.

Comprende: **a).** Velar y verificar que el CONTRATISTA cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el MUNICIPIO. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del CONTRATISTA estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones.

**NOTA.** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo con el Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el CONTRATISTA, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el MUNICIPIO y un representante del CONTRATISTA. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el alcalde Municipal.

## 12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

## 13. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificado de Viabilidad (en caso de que la fuente de los recursos sea inversión)
2. Certificado de insuficiencia de personal
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
4. Certificado de idoneidad

Responsable,

ORIGINAL FIRMADO

**YESSI KATERINE GONZÁLEZ PORRAS**

Secretaria de Gobierno

### GESTIÓN DOCUMENTAL.

Original: Secretaría de Gobierno

Ubicación: Carpeta del proceso contractual

Proyectó: Yessi Katherine González Porras - Secretaria de Gobierno.

Revisó: Yessi Katherine González Porras - Secretaria de Gobierno

Aprobó: Yessi Katherine González Porras - Secretaria de Gobierno