FECHA: 08 de enero de 2026

DE: WILLIAM ARTURO FORERO VEGA
Secretaría de Gobierno

PARA: Secretaría General-Oficina de Contratación

A. ASPECTOS TÉCNICOS

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

Que el objeto de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada 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.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y en particular estrategias de buen gobierno relacionadas con los procesos y actuaciones de la Administración que conlleven a una correcta inversión de los recursos públicos, siempre de cara al ciudadano y aplicando los principios de la función administrativa.

La Secretaría de Gobierno, dentro de sus funciones principales tiene la de Garantizar la adopción de políticas, planes y programas dirigidos a preservar los derechos civiles y sociales de la comunidad y asegurar su participación en los diferentes escenarios del ámbito municipal, para el logro de sus objetivos institucionales, mantener la estabilidad de orden público y garantizar la convivencia ciudadana. Además, la Secretaría desempeña un papel crucial en el marco de la seguridad ciudadana, participación comunitaria, procesos democráticos, lo cual exige un marco normativo robusto y la gestión de procesos contractuales que permitan la consecución de las meras propuestas en el plan de Desarrollo 2024-2027.

De ello resulta necesario admitir, que es imprescindible contar con un profesional del derecho con la capacidad y experiencia necesarias para brindar apoyo en la gestión efectiva de los procesos contractuales que se requieren en la Secretaría de Gobierno, así como de su acompañamiento jurídico.

La carga de trabajo y la complejidad de los asuntos que lidera esta dependencia exceden la capacidad del personal de planta, dado que la Secretaría de Gobierno actualmente tiene dentro de su personal adscrito (carrera administrativa) dos secretarias, un auxiliar administrativo y un citador, y como se puede constatar no existe una persona con conocimientos de carácter jurídico para suplir dicha necesidad, toda vez que, si se tiene como referente la producción documental, actuaciones administrativas y precontractuales, así como el seguimiento y apoyo a la supervisión de la ejecución contractual por ejemplo en la vigencia del año dos mil veinticinco (2025) fueron aproximadamente cuarenta y nueve (49) procesos contractuales que comprenden convenios de asociación, órdenes de compra, selección abreviada, mínima cuantía en su etapa precontractual, convenios interadministrativos, que garantizan en primera medida la función administrativa y el cumplimiento de los fines del estado acorde a las competencias de la Secretaría de Gobierno y en segundo lugar la ejecución de las metas del plan de desarrollo municipal, lo anterior justifica la necesidad de contratar a un abogado con el fin de garantizar una correcta aplicación y cumplimiento de la normativa legal en los procesos propios de esta Secretaría.

Este perfil será clave para garantizar la correcta ejecución de las metas propuestas y asegurar el funcionamiento adecuado de las actividades relacionadas con esta dependencia, así como para fortalecer la capacidad instituciones, optimizando los recursos y asegurando que todas las acciones de la Secretaría estén alineadas con la normatividad legal y con los principios de transparencia y eficiencia administrativa.

Así las cosas, el Municipio de Duitama requiere un profesional en derecho, que tenga de 5 a 8 meses de experiencia profesional, que pueda apoyar el funcionamiento y desarrollo de las funciones propias de la Secretaría de Gobierno.

2. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 365, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. El numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece entre las atribuciones del alcalde, *"Dirigir la acción administrativa del municipio."* Por otra parte, el artículo 2° de nuestra carta magna, señala que 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, la 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.(...)"*. En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que *"...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"*. De acuerdo con esto la ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* en su artículo 3 en cuanto a los fines de contratación estatal dispuso:

> *"ARTÍCULO 3. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*
> *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".*

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes

Que, por parte de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Duitama, debe cumplir con las metas establecidas dentro de la gestión administrativa de la entidad.

El artículo 9° de la ley 489 de 1998 dispone que *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias"*

El artículo 10° de la ley 489 de 1998 dispone que *"En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren"*.

Para los Entes Territoriales, el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo.

De igual manera, en Sentencia de Constitucionalidad C-713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte 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".*

Por lo anterior, la secretaria de Gobierno requiere un profesional en Derecho, que tenga de cinco (5) a ocho (8) meses de experiencia, que pueda apoyar a la Secretaría en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 es procedente realizar el contrato de prestación de servicios de manera directa sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas, siempre que el contratista acredite la idoneidad y experiencia requerida.

Que la contratación garantiza la eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual, conforme a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y se ajusta a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que permiten la contratación de servicios profesionales cuando la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender la carga laboral.

En consecuencia, esta contratación atiende una necesidad real, específica y transitoria, asegurando la correcta ejecución de los procedimientos, trámites y procesos a cargo de la Secretaría de Gobierno y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa del Municipio de Duitama.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO Y VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA ENTIDAD CONTRATAR EL BIEN O SERVICIO.

Este análisis del sector se elabora teniendo en cuenta: el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica que se va a contratar y teniendo en cuenta las siguientes perspectivas:

PERSPECTIVA LEGAL: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá de manera directa teniendo en cuenta que el objeto está constituido por actividades técnicas y de colaboración para con la entidad y además teniendo en cuenta la idoneidad o Experiencia Relacionada con el objeto del contrato, en los términos consagrados en el Articulo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Art. 81 del Decreto 1510 de 2013 sin necesidad de contratar previamente con varias ofertas. La secretaria General requiere contratar el servicio de apoyo profesional, teniendo en cuenta que por las funciones que son de su competencia existen actividades que requieren de una persona idónea para apoyar el desarrollo de actividades profesionales de "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN TEMAS CONTRACTUALES (2)"

PERSPECTIVA COMERCIAL:
Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá en virtud a la idoneidad y experiencia en el desarrollo de esas actividades, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios prestados, y sin exceder los parámetros consagrados en el Decreto 2785 del año 2011.

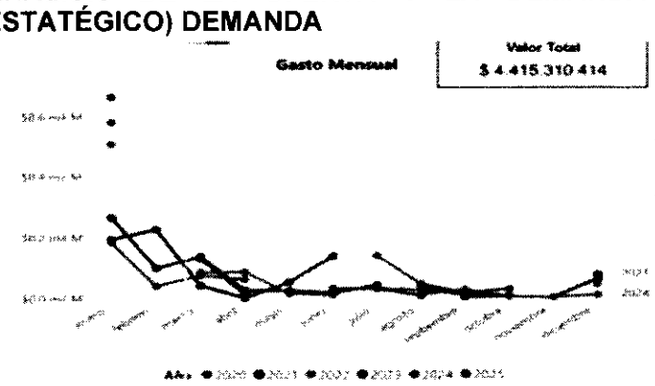
PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional, esta perspectiva NO APLICA.

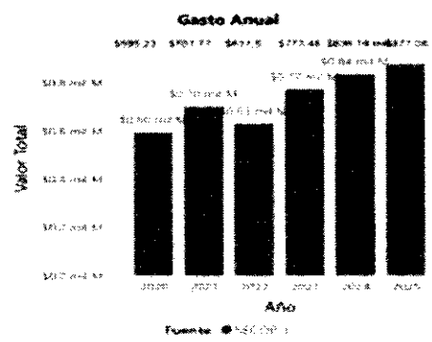
PERSPECTIVA FINANCIERA: Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Financiera, esta perspectiva NO APLICA.

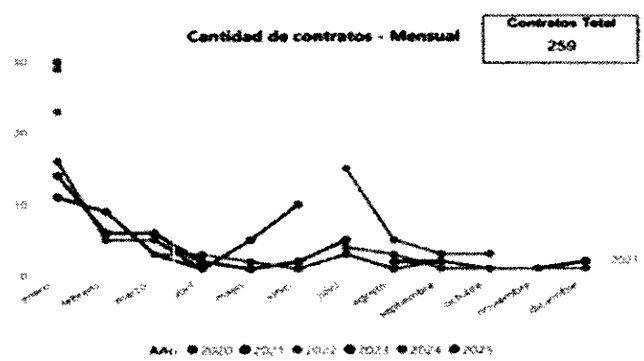
PERSPECTIVA TECNICA: Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Técnica, esta perspectiva NO APLICA.

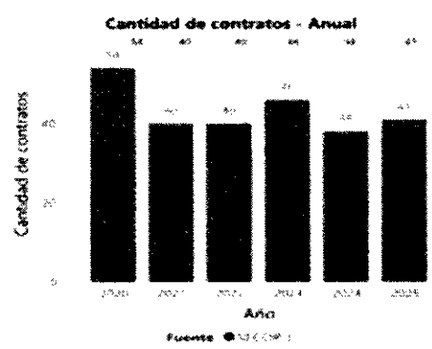
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LA ENTIDAD: Revisados los archivos documentales de la entidad se pudo constatar que la demanda de la entidad relacionada con este objeto contractual para las vigencias fiscales anteriores fue

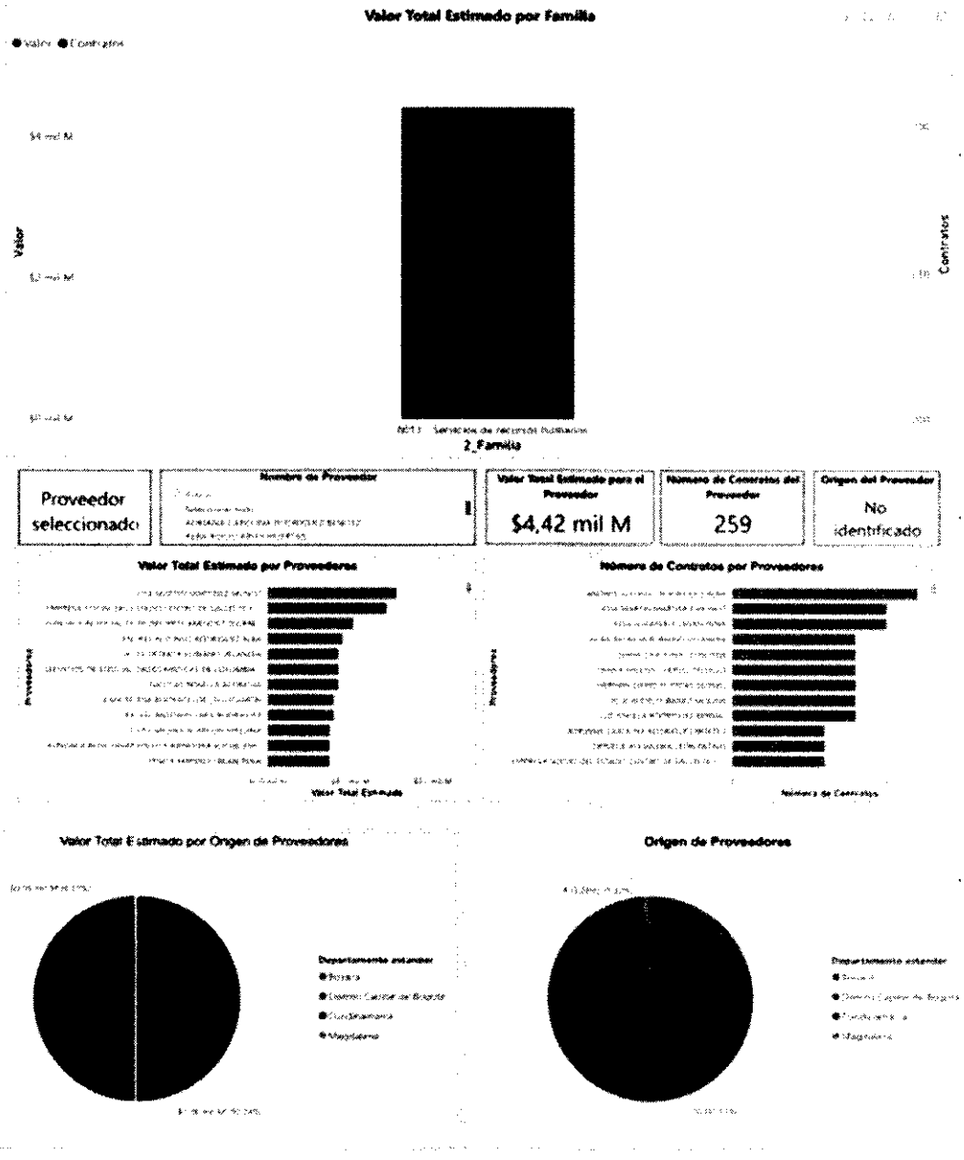
ANALISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA (MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTATÉGICO) DEMANDA



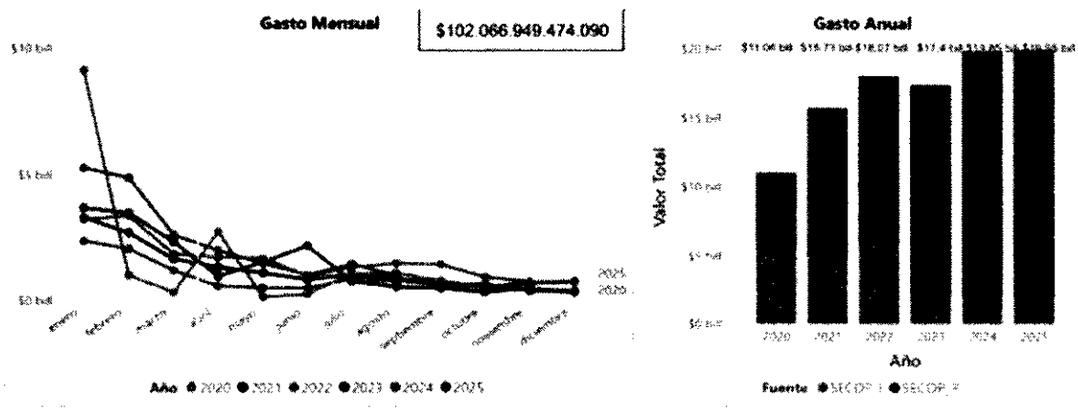


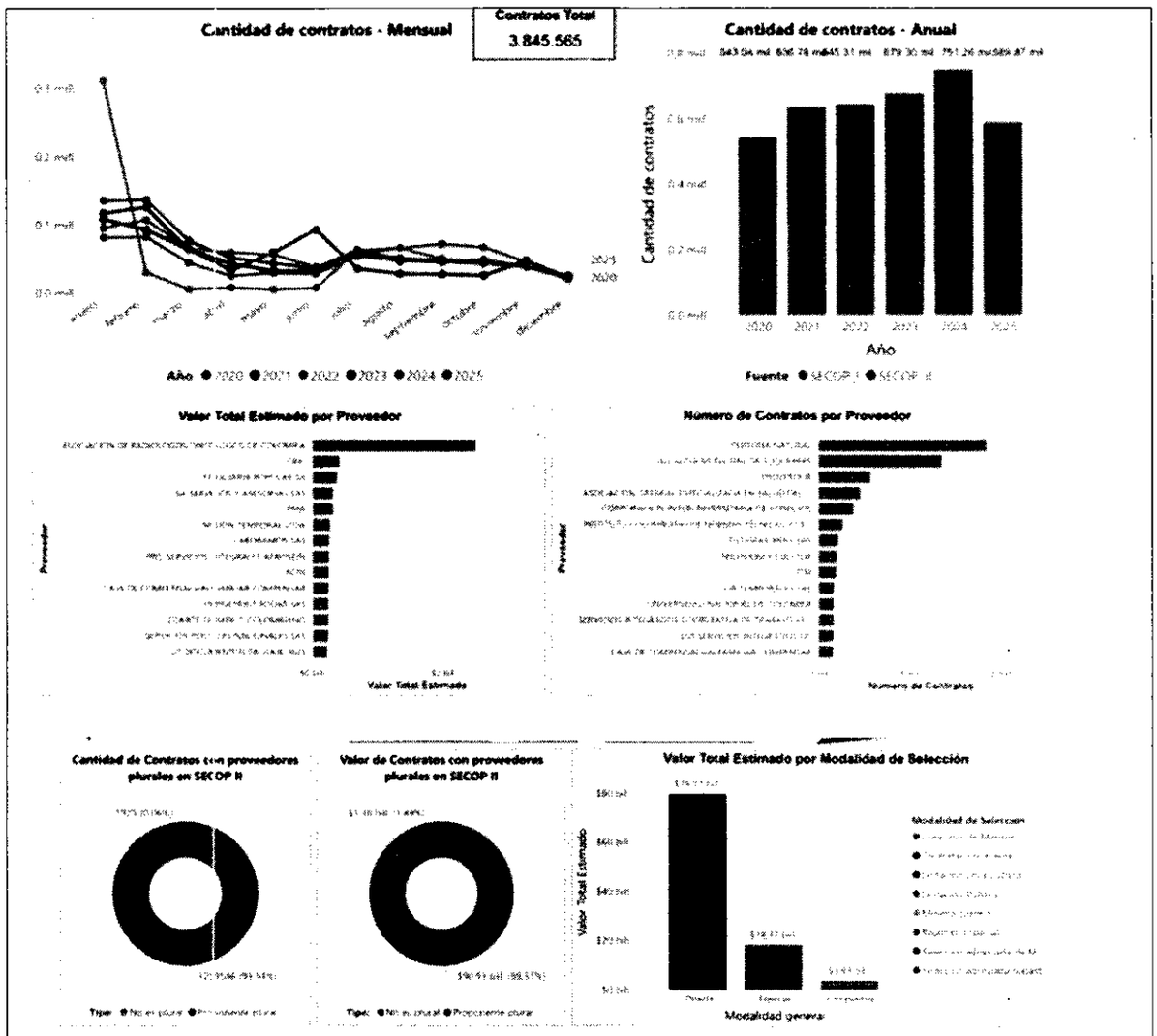





Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
2_Familia
Proveedor seleccionado
Nombre de Proveedor
Valor Total Estimado para el Proveedor
$4,42 mil M
Número de Contratos del Proveedor
259
Origen del Proveedor
No identificado
Valor Total Estimado por Proveedores
Número de Contratos por Proveedores
Valor Total Estimado por Origen de Proveedores
Origen de Proveedores
Departamento estender

OFERTA


Gasto Mensual
$102.066.949.474.090
$10 bill
$5 bill
$0 bill
enero
febrero
marzo
abril
mayo
junio
julio
agosto
septiembre
octubre
noviembre
diciembre
2025
2020
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025
Gasto Anual
$11.06 bill $15.73 bill $18.07 bill
$20 bill
$15 bill
$10 bill
$5 bill
$0 bill
Valor Total
2020
2021
2022
2023
2024
2025
Año
Fuente SECOP I SECOP II



ANALISIS DEL DANE

Es importante resaltar que la función de compras del municipio de Duitama debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público. En este sentido, la Administración Municipal debe identificar claramente cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla, para lo cual debe conocer y entender cómo y con quién puede establecer la relación que permita atender la necesidad identificada.

Para tal efecto, resulta necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad, lo que permite a la entidad estructurar procesos de contratación adecuados a las condiciones del mercado.

Entender el mercado del bien o servicio que el municipio de Duitama pretende adquirir permite diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo adecuado del riesgo.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 establece el deber de análisis de las entidades estatales, indicando que la entidad debe realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y las directrices impartidas por Colombia compra eficiente, el municipio de Duitama procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, fundamentando dicho análisis desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.

El análisis del sector debe cubrir, como mínimo, las siguientes áreas:

A. Aspectos generales del mercado.
B. Estudio de la oferta.
C. Estudio de la demanda.

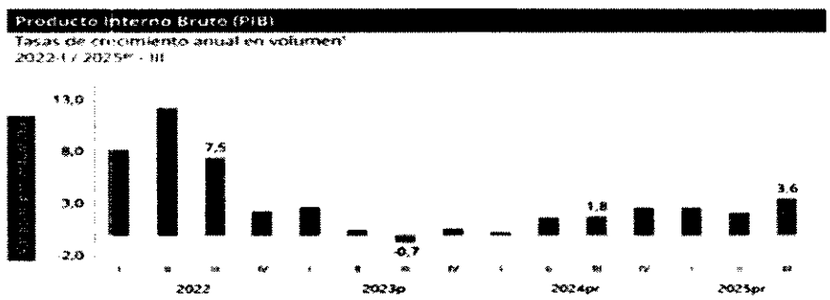
En ese orden de ideas, se procede a realizar el análisis del sector para la contratación que el municipio de Duitama pretende celebrar, con el fin de garantizar una adecuada planeación contractual, el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y la correcta administración de los recursos públicos.

PARTICIPACIÓN DEL SUBSECTOR EN EL PIB NACIONAL Y PIB INDUSTRIAL

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024.

ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR: El contrato a celebrar demanda la prestación de un servicio del sector terciario o sector servicios, que corresponde a todas aquellas actividades de prestación de servicios profesionales y técnicas, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, tal como se puede observar en la siguiente tabla.

Información tercer trimestre 2025pr



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual). Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). En lo corrido del año 2025Pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%.

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual). Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud

humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual). Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual). Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%. Actividades financieras y de seguros crece 2,3%. Industrias manufactureras crece 1,5%.

VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONÓMICA.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11): Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%. Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

especto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

ctividades profesionales, científicas y técnicas decrece 0,2%. Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4% Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.

- **Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.**

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr / 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE PIB T

2.2 Producto Interno Bruto: tercer trimestre 2025

2.2.1 Enfoque de la producción

Tabla 1. Producto Interno Bruto (PIB)
Enfoque de la producción
Tasas de crecimiento (%) anual y trimestral en volumen[1] por actividad económica
2025pr tercer trimestre

Actividad económica	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr / 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	7,2	0,4
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[1]	2,3	0,7	0,2
Construcción	-1,5	-7,7	5,1
Comercio al por mayor y al por menor[1]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[1]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[1]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,6	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB, T

SECTOR DE ACTIVIDAD	SECTOR	ACTIVIDAD ECONÓMICA
TERCIARIO - Servicios	Transportes	Traslado de un lugar a otro de algún elemento, en general personas o bienes
	Comunicaciones	Intercambio de información, un proceso de interacción social básico
	Comercial	Actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean útiles en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación
	Turístico	Actividades realizadas por las personas durante sus viajes y estancias en lugares distintos al de su entorno habitual, por un periodo consecutivo inferior a un año y mayor a un día, con fines de ocio, por negocios o por otros motivos
	Sanitario	De Salud o Sanidad, este sector salud pertenece tanto al sector primario, secundario y terciario. Este sector se puede dividir en dos subsectores, que son Público o Privado
	Educativo	Proceso multidireccional mediante el cual se transmiten conocimientos, valores, costumbres y formas de actuar
	Financiero	Actividades relacionadas para el intercambio de distintos bienes de capital entre individuos, empresas o Estados
	Administración	Comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios: Publicidad Actividades profesionales científicas y técnicas Cinematográficas y programas de televisión Educación superior privada Desarrollo de sistemas informáticos y análisis de datos Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades Otros servicios de entretenimiento y otros servicios Restaurantes, catering y bares Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento Correo y servicios de mensajería Telecomunicaciones Almacenamiento y actividades complementarias al transporte Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios Salud humana privada.

Sector terciario o sector de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Importancia del sector terciario (servicios): El sector terciario se define como aquel en la que se presta un servicio de naturaleza intangible, en el cual prevalece como insumo, el conocimiento técnico del ser humano su capacidad de crear soluciones sin que necesariamente se cree un producto palpable, engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores transformadores de bienes materiales, genera servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población en el mundo.

El sector de servicios económicos o sector terciario se compone de áreas de la economía tales como: Comercio (mayorista, minorista, franquicias) o o Actividades financieras (banca, seguros, bolsa y otros mercados de valores) o| o| o| Servicios personales, los más importantes de los cuales son los que se identifican con el estado de bienestar (especialmente educación, sanidad y atención a la dependencia -servicios públicos, se presten por el Estado o por la iniciativa privada), pero también otros (como las peluquerías) Servicios a empresas de cualquier sector, como la gestión y administración de empresas (incluyendo el nivel ejecutivo). la publicidad y las consultorías y asesoramientos económico, jurídico, tecnológico, de inversiones, etc. Función pública, administración pública, actividades de representación política y de servicios a la comunidad, como las actividades en torno a la seguridad y defensa (ejército, policía, protección civil, bomberos, etc.) y las actividades en torno a la justicia (jueces, abogados, notarios, etc.) Hotelería y las actividades en torno al turismo o| o Las actividades en torno al ocio, la cultura, el deporte y los espectáculos, que incluyen las llamadas industrias audiovisuales o de imagen y sonido (industria musical, industria cinematográfica y similares, como los videojuegos); la industria editorial se incluye, con las artes gráficas, entre los sectores industriales (es decir, en el sector secundario). o o| o| o Transporte y comunicación (según se trasladen mercancías o información). Medios de comunicación, especialmente los medios de comunicación de masas sociales (periodismo escrito -prensa-, radio y televisión). O Telecomunicaciones, especialmente los medios personales (telefonía). Otras aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). especialmente la informática e Internet.

Aspectos Generales del Sector Servicios De acuerdo con lo anterior, la dinámica del sector servicios en Colombia es analizada por Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) a través de la Encuesta el mensual de servicios (EMS).

La Encuesta Mensual de Servicios es una operación estadística por medio de la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) obtiene la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo en los siguientes aspectos. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de servicios-ems.

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS.

De acuerdo con el DANE., En octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024.

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

1. Evolución general de los subsectores de servicios

1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (marzo 2025P / marzo 2024)

En marzo de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales en comparación con marzo de 2024.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Marzo 2025P / marzo 2024

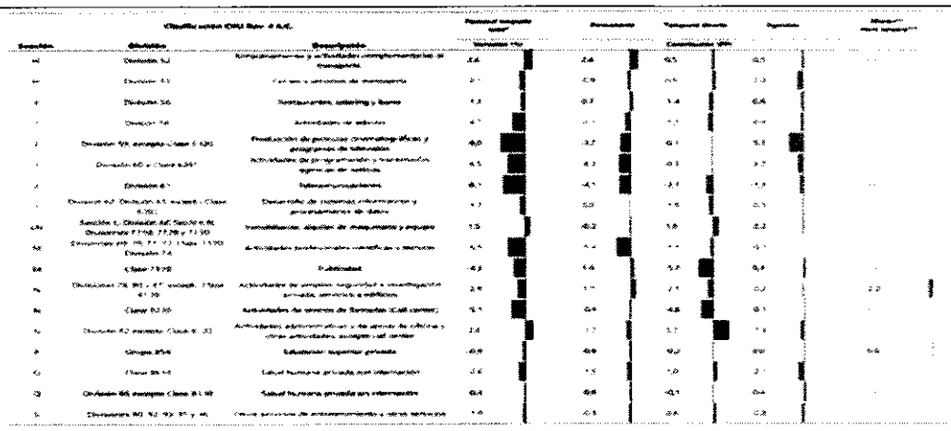
Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
M	División 5[illegible]	[illegible]	13,5	13,6	0,7	0,0
[illegible]	División 5[illegible]	[illegible]	18,2	18,1	0,0	0,1
[illegible]	División 5[illegible]	[illegible]	8,6	8,2	0,3	-0,3
[illegible]	División 5[illegible]	[illegible]	6,8	5,7	0,7	0,4
[illegible]	División 5[illegible] excepto Clase 5[illegible]	[illegible]	4,8	6,5	-2,0	0,3
[illegible]	División 6[illegible] Clase 6[illegible]	[illegible]	18,7	13,9	0,0	2,9
[illegible]	División 6[illegible]	[illegible]	2,8	-1,9	3,6	0,3
[illegible]	División 6[illegible] excepto Clase 6[illegible]	[illegible]	5,1	5,1	0,3	0,2
[illegible]	Sección [illegible] División 9[illegible] Grupos 3[illegible]	[illegible]	8,3	5,9	1,3	-0,4
[illegible]	División 9[illegible] Clase 7[illegible]	[illegible]	7,1	4,8	0,4	0,8
[illegible]	Clase 7[illegible]	[illegible]	6,0	6,1	0,0	0,1
[illegible]	División 7[illegible] excepto Clase 8[illegible]	[illegible]	10,0	10,2	0,0	0,1
[illegible]	Clase 8[illegible]	[illegible]	7,2	7,3	0,0	0,0
[illegible]	División 8[illegible] excepto Clase 8[illegible]	[illegible]	7,3	6,5	0,0	2,9
[illegible]	Grupo 8[illegible]	[illegible]	7,4	7,7	0,0	0,1
[illegible]	Clase 8[illegible]	[illegible]	2,4	2,1	0,1	0,3
[illegible]	División 9[illegible] excepto Clase 9[illegible]	[illegible]	7,7	6,2	0,4	0,2
[illegible]	División 9[illegible]	[illegible]	17,8	11,9	0,3	1,2

Fuente: DANE, EMS
[1] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (marzo 2025p / marzo 2024)

En marzo de 2025, tres de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con marzo de 2024.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Marzo 2025p / marzo 2024.



Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,4	2,4	0,5	0,5	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,1	0,9	0,6	1,0	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	1,3	0,7	1,4	0,6	
J	División 58	Actividades de edición	4,1	0,1	1,1	2,9	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,0	-3,2	0,1	5,3	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,5	4,2	-0,3	3,2	
J	División 61	Telecomunicaciones	6,1	-4,1	-2,1	-1,3	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,1	0,0	1,6	0,3	
LN	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,5	-0,2	1,6	0,2	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7310, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,5	4,4	1,1	0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	-4,3	1,4	5,7	0,1	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,6	1,1	2,1	0,2	2,2
N	Clase 8230	Actividades de centros de llamadas (Call center)	5,1	0,4	-4,8	0,1	
N	División 82 excepto Clase 8230	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,4	1,7	3,7	1,4	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,9	0,9	0,2	0,0	0,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	2,6	1,5	1,0	2,1	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,4	0,8	-0,1	0,4	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,9	-0,3	0,6	0,8	

Fuente: DANE, EMS
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (marzo 2025p / marzo 2024)

En marzo de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con marzo de 2024. Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Marzo 2025p / marzo 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Marzo 2025ᵖ / marzo 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	8,2	5,2	4,0	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,8	3,1	0,7	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,5	4,7	3,8	
J	División 58	Actividades de edición	6,5	1,8	0,9	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,2	8,3	7,4	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,3	6,1	1,1	
J	División 61	Telecomunicaciones	3,2	2,8	0,4	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,8	5,7	2,1	
LN	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,5	6,1	2,4	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7310, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	8,5	3,6	2,9	
M	Clase 7310	Publicidad	12,8	7,2	5,6	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,8	2,5	3,2	2,1
N	Clase 8230	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,2	5,6	4,6	
N	División 82 excepto Clase 8230	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	9,6	5,7	3,9	
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,9	0,7	0,4	5,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,9	2,8	1,0	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	4,1	3,4	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	11,1	6,3	4,8	

Fuente: DANE, EMS
ᵖ Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr / 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE-PIB T
pr preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Administración pública y defensa[11]

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de la administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% en su serie original respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 12)

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria crece 9,1%.

[11]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales

IPC

En noviembre de 2025 la variación mensual del IPC fue 0.07%. la variación año corrido fue 4,82% y la anual 5,30%.

En noviembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,30%, es decir, 0,10 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.

Información noviembre 2025

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2024 - 2025 (noviembre)

IPC	Noviembre					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
		2025		2025		2025
IPC total	0,27	**0,07**	4,72	**4,82**	5,20	**5,30**

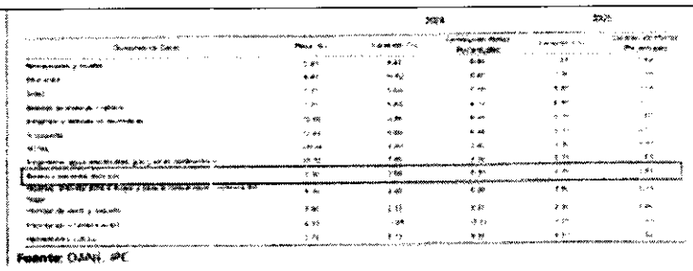
Fuente: DANE, IPC

COMPORTAMIENTO DE LA VARIACIÓN ANUAL DEL IPC SEGÚN DIVISIONES Y SUBCLASES

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,30% en comparación con noviembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,65%), Educación (7,36%), Salud (6,88%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,46%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,74%) y por último, Transporte (5,33%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,30%). Entre tanto, las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,29%), Bienes y servicios diversos (4,79%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,50%), Prendas de vestir y calzado (2,00%), Información y comunicación (1,09%) y por último, Recreación y cultura (0,57%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

(0,57%) se ubicaron por debajo del promedio nacional. Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual Según divisiones de gasto Noviembre 2024 2025.

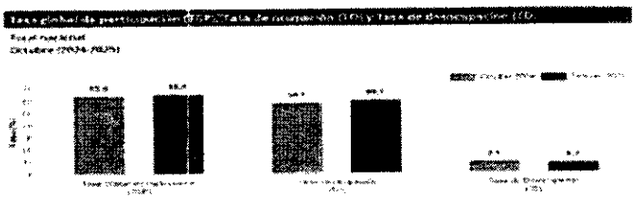


Fuente: DANE, IPC

MERCADO LABORAL

Para el mes de octubre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 65,0%, lo que significó un aumento de 1,1 puntos porcentuales frente a octubre de 2024 (63,9%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (58,1%).

En octubre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,5%). La tasa global de participación se ubicó en 67,7%, mientras que en octubre de 2024 fue 66,7%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 62,2%, lo que representó un aumento de 1,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (60,4%).



Municipio de Duitama – Boyacá

N	PREGUNTA	RESPUESTA	¿CUÁL O POR QUÉ?
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Se requiere persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad requerida.	La Entidad puede suplir la necesidad mediante la contratación de una persona natural o jurídica, de acuerdo con la naturaleza especializada de las actividades a desarrollar y las condiciones del mercado.
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)	Se requiere mínimo de 5 a 8 meses de experiencia profesional relacionada.	La experiencia garantiza que el profesional cuente con las competencias técnicas y prácticas necesarias para intervenir adecuadamente en situaciones de alta complejidad social, administrativa o jurídica, asegurando la correcta elaboración de conceptos, informes y actuaciones, minimizando riesgos y cumpliendo con los protocolos legales y

			administrativos del Municipio de Duitama.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con objeto similar al del presente proceso?	Sí.	El Municipio de Duitama ha suscrito contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos similares, lo cual puede verificarse a través de la Plataforma SECOP II, particularmente con dependencias como la Secretaría General, Secretaría de Gobierno y demás áreas misionales.
4	¿Cuál fue el valor del contrato en la vigencia anterior?	Se suscribió contrato así: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.500.000) valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar	El valor del contrato corresponde a la naturaleza del servicio, la experiencia requerida, el tiempo de ejecución y las condiciones del mercado, conforme a los estudios previos realizados por la Entidad.
5	¿Cuál fue la estructura del contrato en la vigencia anterior?	Contrato de Prestación de Servicios – Modalidad Directa.	Contratación directa conforme a lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal e) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?	Sí.	Según consta en los informes de supervisión, documentos de recibo a satisfacción suscritos por el supervisor del contrato y actas de cierre o liquidación, la necesidad institucional fue atendida de manera satisfactoria, Liquidación, el objeto de los contratos se ejecutó 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	El Municipio de DUITMA Boyacá pagara el objeto del contrato así: El CONTRATANTE pagará al contratista por medio de ACTAS PARCIALES previa presentación del informe respectivo por parte del CONTRATISTA, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades	

	hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. El Contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuen	

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se identifica la necesidad de contar con un Profesional en Derecho que desarrolle actividades en la Secretaría de Gobierno, orientadas al apoyo jurídico de esta Secretaría. La dinámica de esta dependencia exige personal con formación académica en Derecho, capaz de asumir con responsabilidad y rigor los trámites y procedimientos que se adelantan diariamente, garantizando organización, eficiencia y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

La vinculación de un profesional con título en Abogado(a), que permite prevenir riesgos asociados a la incorrecta formulación y diseño de documentos de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales. La preparación académica en derecho asegura que las actividades se desarrollen conforme a los principios de eficacia, economía y celeridad, fortaleciendo la capacidad operativa de la entidad en periodos de alta demanda laboral.

En ocasiones anteriores, la entidad ha requerido la prestación de servicios profesionales en esta área, fijando los honorarios con base en la tabla establecida por el Municipio para cada vigencia. En este contexto, la contratación de un Profesional en Derecho resulta pertinente y necesaria para garantizar la adecuada gestión de los procedimientos precontractuales y administrativos de la Secretaría de Gobierno.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el objeto del contrato, es necesaria la prestación del servicio por medio de un abogado con experiencia en temas contractuales y administrativos, que cuente con las capacidades para apoyar los diferentes trámites y procedimientos que se adelantan en la Secretaría de Gobierno.

De acuerdo a lo anterior deberá contar con título profesional en Abogacía, con experiencia profesional de mínimo de 5 a 8 meses para apoyo jurídico de la Secretaría y así prevenir riesgos tales como una incorrecta formulación y diseño de documentos de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales.

En ocasiones anteriores la entidad ha requerido la prestación de servicios profesionales de abogado, los honorarios se han fijado teniendo como criterio auxiliar la tabla de honorarios de la Alcaldía Municipal para contratos de prestación de servicios. El cumplimiento de los contratos ha sido satisfactorio.

ANALISIS DE LA DEMANDA:

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio? La Entidad Estatal debe analizar el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien, obra o servicio, teniendo en cuenta:

En lo que respecta a servicios profesionales prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del municipio de Duitama.

La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (profesional, especialista, magister), así como la experiencia profesional relacionada exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en las últimas cuatro (4) vigencias:

N° CONTRATO	OBJETO	TERMINO	VALOR
CCS – 20230315	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DUITAMA.	CUATRO MESES.	TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($13.600.000)
CCS – 20230268	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE DUITAMA.	CUATRO MESES.	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.800.000)
CCS – 20240196	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE DUITAMA.	11 MESES	TREINTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($34.048.000)
CCS-20250035	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE DUITAMA.	11 MESES	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.500.000)

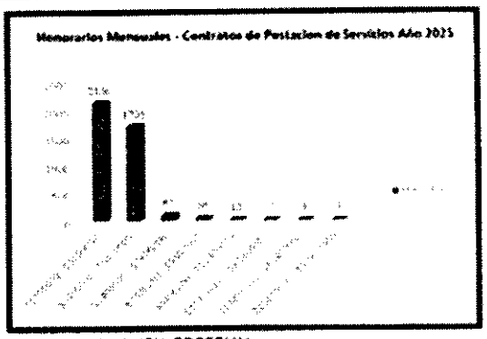
¿CÓMO ADQUIEREN LAS ENTIDADES ESTATALES ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA) https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/informe cont ciudadania1.aspx, varias entidades públicas han adelantado procesos de Contratos de Prestación de Servicios para la vigencia 2025 que el Municipio de Duitama pretende contratar. Entre las entidades públicas que lo han desarrollado están:

ENTIDAD: ALCALDIA DE PEREIRA

Grafica 1. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025-Alcaldía de Pereira.

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.400.000	$ 3.400.000	2136
$ 3.400.000	$ 5.400.000	1708
$ 5.400.000	$ 7.400.000	89
$ 7.400.000	$ 9.400.000	38
$ 9.400.000	$ 11.400.000	13
$ 11.400.000	$ 13.400.000	7
$ 13.400.000	$ 15.400.000	4
$ 15.400.000	$ 17.400.000	3

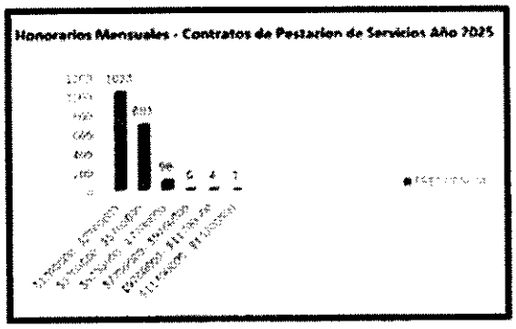


Fuente: Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA)

ENTIDAD: ALCALDIA DE NEIVA

Grafica 2. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025- Alcaldía de Neiva

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.700.000	$ 3.700.000	1023
$ 3.700.000	$ 5.700.000	682
$ 5.700.000	$ 7.700.000	98
$ 7.700.000	$ 9.700.000	6
$ 9.700.000	$ 11.700.000	4
$ 11.700.000	$ 13.700.000	1

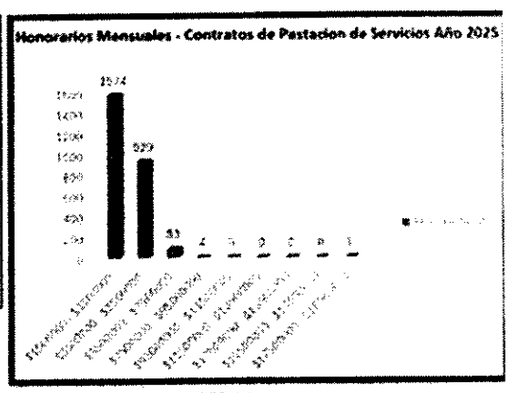


Fuente: Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA)

ENTIDAD: ALCALDIA DE FLORIDABLANCA.

Grafica 5. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025- Alcaldía de Floridablanca.

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
$ 1.500.000	$ 3.500.000	1574
$ 3.500.000	$ 5.500.000	929
$ 5.500.000	$ 7.500.000	83
$ 7.500.000	$ 9.500.000	4
$ 9.500.000	$ 11.500.000	3
$ 11.500.000	$ 13.500.000	0
$ 13.500.000	$ 15.500.000	0
$ 15.500.000	$ 17.500.000	0
$ 17.500.000	$ 18.500.000	1



Fuente: Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA)

CONCLUSIÓN ESTUDIO DEL SECTOR

Como Conclusión se puede observar en las gráficas anteriormente expuestas, sobre el comportamiento de los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios a nivel departamental y nacional de otras entidades de la vigencia 2025 analizada, así:

Alcaldía de Pereira - Vigencia 2025:
Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
Entre $1.400.000 y $3.400.000, con 2.136 contratos.
Entre $3.400.000 y $5.400.000, con 1.708 contratos.

Alcaldía de Neiva Vigencia 2025:

Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
Entre $1.700.000 y $3.700.000, con 1.023 contratos.
Entre $3.700.000 y $5.700.000, con 682 contratos.

Alcaldía de Floridablanca Vigencia 2025:
Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
Entre $1.500.000 y $3.500.000, con 1574 contratos.
Entre $3.500.000 y $5.500.000, con 929 contratos.

Con el presente estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad del objeto contractual, Al igual se realizan los diferentes análisis del sector establecidos en el Decreto 1082 de 2015, resultando imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos en el plan de desarrollo de la entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICOS

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia Compra Eficiente, los productos del presente estudio se pueden ubicar en

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto
80000000	80110000	80111600	80111620

80111620 Servicios temporales de recursos humanos.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

4.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios

4.3. PLAZO

Cuatro (04) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2026.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Duitama

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. PERFIL

Profesional

5.2. ESTUDIO

Profesional en Derecho

5.3. EXPERIENCIA

De cinco a ocho meses de experiencia profesional.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. 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 la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgo laborales de su preferencia.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Presentar informes mensuales parciales contados a partir del acta de inicio.
11. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA 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 DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. 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.
13. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en la planeación y estructuración de los procesos de contratación previstos en el plan anual de adquisiciones a cargo de la Secretaría de Gobierno
2. Brindar apoyo jurídico en los convenios que suscriba la Secretaría de Gobierno a efecto de garantizar la correcta ejecución de los mismos.
3. Apoyar el proceso de revisión y evaluación de las ofertas de los proveedores y contratistas que sean requeridas en el desarrollo de los procesos de contratación propios de la Secretaría de Gobierno.

4. Apoyar la sustanciación de documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales que sean requeridos en los procesos propios de contratación de la Secretaría de Gobierno.
5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en las supervisiones a los procesos contractuales que estén en cabeza de la Secretaría.
6. Atender y coadyuvar en consultas jurídicas a los usuarios de la Secretaría.
7. Apoyar la proyección y preparación de respuestas a los entes de control que se radiquen en esta secretaria.

5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

6. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR

DIECIOCHO MILLONES TRECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.360.000 M/CTE)

6.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Duitama se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: cuatro (04) mensualidades iguales vencidas, cada una por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($4.590.000 M/CTE).Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de Acta parcial en Formato GC-F006, informe de avance y seguimiento de actividades Formato GC-F008, informe de interventores y/o supervisores GC-F004, Con la última acta se requiere acta de recibo final Formato GC-F 011, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos Laborales).

6.3. Rubro Presupuestal

2.1.2.02.02.008.014

6.4. Código Presupuestal

RP libre destinación

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será realizada por el Dr. WILLIAM ARTURO FORERO VEGA, Secretario Gobierno y/o quien haga sus veces.

B. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación directa acorde con lo establecido en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

5. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MINIMOS

SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

ÍTEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: IMPACTO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: VALORACIÓN DEL RIESGO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: CATEGORIA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN: COMO SE REALIZA	MONITOREO Y REVISIÓN: PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN DEL RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	3	3	3	BAJO	SI	SECRETARIA GOBIERNO	VERIFICANDO EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN EL SECOP	1
2	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO EXPEDICIÓN DE JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	VERIFICACIÓN RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIA GOBIERNO	REVISANDO LOS SOPORTES ESTUDIO PREVIO	1
3	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE GOBIERNO	REVISANDO EL ESTUDIO PREVIO	1
4	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO DESCRIPCION CLARA DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS	IMPOSIBILITA LA INICIACION DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE GOBIERNO	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
5	GENERAL	INTERNA	PLANEACION	OPERACIONAL	DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DAR CABAL	IMPOSIBILITA EL INICIO DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	3	3	3	BAJO	NO	SECRETARIO DE GOBIERNO	REVISANDO LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
6	GENERAL	INTERNA	PLANEACION	OPERACIONAL	FALTA DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL	IMPIDE QUE SE AUNEN ESFUERZOS	3	3	3	BAJO	ENTIDAD	REVISIÓN DE LAS ACTAS DE CONSEJOS DE GOBIERNO	4	4	4	MEDIO	NO	SECRETARIO DE GOBIERNO	AL REDACTAR EL ESTUDIO PREVIO	1

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

7	8	9	RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN	10	11	12	RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN	13	14	15
GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO		ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL		ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
INTERNA	INTERNA	EXTERNO		EXTERNA	EXTERNA	INTERNO		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA SELECCIÓN	ETAPA SELECCIÓN	SELECCIÓN		CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	SOCIAL O POLITICO		OPERACIONAL	ECONÓMICO	RIESGO OPERACIONAL		OPERACIONAL	TÉCNICO	SOCIAL O POLÍTICO
OMISION DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO	FALTA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DEFICIENTE DE REQUISITOS Y/O FACTORES DE SELECCIÓN DEL	FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	NO PRESENTAR LAS GARANTIAS REQUERIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE	FALTA MODIFICACIÓN ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDIA		FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDÓNEA EL OBJETO DEL CONTRATO O ÉSTA SEA	FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS
NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO	VULNERACIÓN DE DERECHOS	OBSTACULIZA EL OBJETIVO DEL PROCESO		OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR	SE IMPIDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA		FALTA DE SATISFACCION DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD	SE OBSTACULIZA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA ENTIDAD
3	2	2		3	3	1		3	3	2
3	2	2		3	3	1		3	3	2
4	3	2		3	3	3		3	3	2
MEDIO	BAJO	BAJO		BAJO	BAJO	BAJO		BAJO	BAJO	BAJO
ENTIDAD	ENTIDAD	OFERENTE		OFERENTE	CONTRATISTA	ENTIDAD		CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
EFECTUAR CONTROL DE LEGALIDAD	PUBLICACIÓN OPORTUNA DE INFORMES EFECTUAR CONTROLES DE LEGALIDAD	EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	SOLICITAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA OBLIGACIÓN Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD	VERIFICACION POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP		SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD
4	3	3		3	3	3		3	3	3
4	3	3		3	3	3		3	3	3
4	3	3		3	2	1		3	1	3
MEDIO	BAJO	BAJO		BAJO	BAJO	BAJO		BAJO	BAJO	BAJO
NO	NO	NO		SI	SI	NO		SI	SI	SI
SECRETARIO DE GOBIERNO	SEC SECRETARIO DE GOBIERNO	SECRETARIO DE GOBIERNO		SECRETARIO DE GOBIERNO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
EFECTUANDO REVISION DIARIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES	EVIDENCIANDO PRESENTACIÓN ACTA DE CIERRE OFERTAS E INFORME DE EVALUACION		DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART 86 L 1474/ 2011	OFICIANDO AL CONTRATISTA Y /O ADELANTANDO EL PROCEDIMIENTO L 1474	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL		EFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EMITIENDO OPORTUNAMENTE LAS ACTUACIONES	ABSTENIENDOSE RE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES
CONSTANTE	CONSTANTE	1		1	1	CONSTANTE		CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE

22	21	20	19	18	17	16
ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
SOCIAL O POLITICO	REGULATORIO	DE LA NATURALEZA	DE LA NATURALEZA	ECONÓMICO	FINANCIERO	ECONOMICO
RIESGOS LABORALES	CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	RIESGO POR CATASTROFES SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES COMO INCIDENTES AMBIENTALES,	RIESGO POR CONDICIONES CLIMÁTICAS. SE REFIERE A LA AFECTACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES CLIMATOLÓGICAS Y	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS CUANDO POR DIFICULTADES DE TRANSPORTE, AUSENCIA EN EL	FALTA DE RECURSOS EN CAJA POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA SUFRAGAR OPORTUNAMENTE LOS COSTOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	RIESGO POR VARIACIÓN DE PRECIOS DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN
IMPIDE EL PAGO DE DERECHOS DEL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MODIFICACIÓN CONDICIONES CONTRACTUALES	RETRASOS EN EL CUMPLIMIENTO	RETRASOS EN EL CUMPLIMIENTO	ROMPIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	IMPOSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS	SE DISMINUYE LA GARANTÍA DEL CONTRATISTA
2	2	2	2	2	2	2
2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	2	3	3
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
AL CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES	SOLICITAR RECONOCIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	INFORMAR OPORTUNAMENTE LA SITUACIÓN AL CONTRATISTA EFECTUAR LAS PROVISIONES NECESARIAS	SOLICITAR LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO
2	2	2	2	2	3	2
2	2	2	2	2	3	2
3	2	3	3	3	4	3
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO
LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN Y ORDENADOR DEL GASTO	EL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA	LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA
EXIGIENDO PAZ Y SALVO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORÓ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE COMUNICACIÓN ESCRITA	SOLICITUD ESCRITA	SOLICITUD ESCRITA	SOLICITUD ESCRITA SUSTENTADA	VERIFICANDO LOS RECURSOS EN la CAJA ANTES DE AUTORIZAR UN PAGO	PETICION ESCRITA SUSTENTADA
CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE

23	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	FALTA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD	IMPIDE EL PAGO QUE LE CORRESPONDE AL CONTRATISTA POR LA EJECUCION DEL CONTRATO	2	2	3	BAJO	AL CONTRATISTA	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	2	2	4	MEDIO	NO	LA ENTIDAD A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO	EXIGIENDO OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	CONSTANTE
24	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN LA EJECUCION DEL OBJETO DEL CONTRATO POR	COMPROMETE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD	2	2	2	BAJO	AL CONTRATISTA	EFECTUANDO SEGUIMIENTO CONSTANTE A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO	VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	CONSTANTE
ETAPA DE CIERRE																				
24	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR LA ACREDITACION DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVES DEL DIRECTOR TECNICO EN LA GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA Y EL ORDENADOR DEL GASTO	SOLICITANDO A LA SUPERVISION LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES	CONSTANTE
25	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP	TRASGRESION AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACION DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN	ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMANDO EL LIBRO RADICADOR	1
26	ESPECIFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDÍO DEL PROCESO EN EL SECOP	SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO EN EL SECOP	4	4	7	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SUPERVISORA	RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	1

		Impacto				
Calificación Criterios		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 Valoración		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		4	6	
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3		5		
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	6			
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5				
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5			5	7	7

TABLA DE CATEGORIA 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

ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS:

EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista

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.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBO:
WILLIAM ARTURO FORERO VEGA	**WILLIAM ARTURO FORERO VEGA**	**WILLIAM ARTURO FORERO VEGA**
Secretario Gobierno	Secretario Gobierno	Secretario Gobierno