	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión:	02
		Fecha	30/12/2024
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GC-F-21	
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)	Página 1 de 12	

DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA	ENERO DE 2026
ENTIDAD	MUNICIPIO DE NOCAIMA - CUNDINAMARCA
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS
CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
OFICINA MISIONAL	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. ANTECEDENTES Y CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...".


Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, 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.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

Que El Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO 004 del 11 de junio de 2024, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo "NOCAIMA UNA TAREA DE TODOS", como instrumento de planeación para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la administración municipal, de acuerdo con ellos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión: 02
		Fecha: 30/12/2024
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-21
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Página 2 de 12

se genera el requerimiento de garantizar el ejercicio de las gestiones propuestas para dar cumplimiento a los diferentes requerimientos generados bajo la ejecución del mismo.

La Secretaría General y Desarrollo Institucional de la Alcaldía Municipal de Nocaima desempeña un papel importante en la gestión administrativa y el desarrollo organizacional de la entidad al ser la dependencia desde las cuales se realizan gestiones misionales tendientes al adecuado funcionamiento del municipio y el manejo de los asuntos de funcionamiento de la entidad territorial; de acuerdo con lo anterior la Administración de Nocaima está obligada a cumplir con la legislación nacional, entre ellas con la Ley General de archivo (Ley 594 del 2000) y las directrices dadas por el Archivo General de la Nación, en lo concerniente a los procesos archivísticos para asegurar la preservación y conservación de la memoria histórica de la entidad, mediante la elaboración de instrumentos archivísticos requeridos, e implementación de los mismos, fortaleciendo la cultura archivística con capacitaciones, que garantice el buen manejo del acervo documental y fortalecer la eficiencia, eficacia y transparencia administrativa en la entidad.

La Secretaría General y desarrollo Institucional del Municipio de Nocaima, tiene dentro de su propósito general: Planear y dirigir los procesos de gestión documental, la administración de los muebles e inmuebles del Municipio, los servicios administrativos de la entidad, así como dirigir los procesos de desarrollo organizacional a través de la mejora del sistema integral de gestión y control y, el desarrollo y fortalecimiento del Talento Humano.

De la misma forma el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo según lo dispone el decreto 1499 de 2017.

En consecuencia, esta dependencia establece la necesidad y justifica la contratación de los servicios de un profesional capacitado los procesos de Gestión Documental en el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, el Decreto 1499 de 2021, Decreto único reglamentario 1080 de 2015, el Acuerdo 01 de 2024, así como garantizar la transferencia del conocimiento, que se hace necesario en la actualidad de la Administración.

La gestión documental garantiza que los documentos se encuentren organizados, clasificados y almacenado de manera eficiente, lo que facilita el acceso rápido y seguro a la información cuando se requiera, un sistema adecuado de gestión documental facilita la transparencia en la administración pública; La correcta administración de documentos permite una rendición de cuentas clara y accesible para los ciudadanos, lo que fortalece la confianza pública.

La gestión documental es un componente fundamental en las administraciones públicas modernas, en la medida en que garantiza el adecuado control, organización, conservación y protección de la información institucional.

En este sentido, la contratación de un profesional en gestión documental tiene como finalidad principal fortalecer el ejercicio de control documental dentro de la Alcaldía, asegurando el correcto manejo de los archivos físicos, el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, la adecuada transferencia documental y la protección de la información pública.

Que la presente contratación cuenta con el proyecto de inversión registrado en el banco de proyectos municipal así:

PILAR / EJE	SECTOR	PROGRAMA	NÚMERO DE META	NOMBRE DE LA META	BPPIM

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA		Versión:	02
			Fecha	30/12/2024
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-21	
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Página 3 de 12	

Buen Gobierno	Gobierno Territorial	Por ahí es la Vaina	170	Fortalecer la política de gestión documental y archivo, en aras de mejorar el índice de desempeño institucional del municipio de Nocaima, en el cuatrienio	2024254910041
---------------	----------------------	---------------------	-----	--	---------------

1.2 NECESIDAD

De conformidad con los requerimientos mencionados en el acápite anterior la entidad encuentra necesario la contratación de un perfil profesional en gestión documental y archivística, con el fin de cumplir con regulaciones y normativas sobre la conservación, clasificación y disposición de documentos públicos. Un profesional en gestión documental asegura que se cumpla la normatividad vigente.

REQUISITOS EN CASO DE SER PERSONA NATURAL

CATEGORÍA	REQUISITOS	
Profesional	Académico	Título profesional con especialización.
	Experiencia	Dos (2) años de experiencia relacionada con procesos archivísticos


2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDO ENTRE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN Y LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA CUNDINAMARCA "LEY 594 DE 2000" Y ACUERDO 01 DE 2024.

2.2 CÓDIGO UNSPSC

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativa	CÓDIGO	80000000
FAMILIA	Servicios de administración de empresas	CÓDIGO	80160000
CLASE	Servicios de apoyo gerencial	CÓDIGO	80161500

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión:	02
		Fecha	30/12/2024
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GC-F-21	
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)	Página 4 de 12	

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

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de *prestación de servicios profesionales*, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. De conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, adicionen o deroguen. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El contrato de prestación de servicios cuenta con una regulación jurídica amplia, que se instrumentaliza por vía de los mencionados tres contratos (profesional, de simple apoyo a la gestión y de ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales), de manera que los objetos contractuales que no estén comprendidos dentro del contrato de consultoría (de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y las demás disposiciones legales especiales actuales o futuras) podrán ser satisfechos por medio del de prestación de servicios siempre que satisfaga los referentes conceptuales que establece el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con lo anterior la modalidad de contratación se justifica en atención a los requerimientos de la entidad, así como la independencia en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones específicas que se establezcan en el contrato y la naturaleza civil de la relación contractual a suscribir.

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

4.1 VALOR

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000)**, incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

4-2 FORMA DE PAGO


El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:

1. Ocho (08) pagos mensuales cada uno por un valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000)** sin exceder la vigencia del contrato, previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida así:

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con soporte fotográfico
2. La cuenta de cobro del mes correspondiente
3. Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema integral de Seguridad Social

Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión:	02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha:	30/12/2024
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Código: GC-F-21	
		Página 5 de 12	

1. *Certificación de recibo y cumplimiento a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor incluyendo la verificación del aporte de seguridad social.*
2. *Informe de supervisión detallado indicando el cumplimiento de las actividades.*
3. *Formato Único de Liquidación y trámite de pago - información financiera*

El IVA, retención en la fuente y la carga impositiva municipal, aplicables a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al Plan anual de Caja PAC.

4.3 PRESUPUESTO Y RUBROS

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

No. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	093	FECHA:	20 de Enero de 2026	
CÓDIGO DEL RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE CÓDIGO	FUENTE DEL RECURSO	NOMBRE DE A FUENTE DEL RECURSO	VALOR
2.3.2.02.02.008.45.4599017.M170	Fortalecer la política de gestión documental y archivo, en aras de mejorar el índice de desempeño institucional del municipio de Nocaima, en el cuatrienio	015	1.2.4.3.03 Sgp-propósito General- propósito Genera	\$ 32.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				\$ 32.000.000


4.4 ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Nocaima-Cundinamarca, requiere la celebración de un contrato de *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*, para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector.

a. Aspecto económico

El sector de la prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, está mayormente compuesto por Personas naturales, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia profesional y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta la experiencia específica o general según sea la necesidad, así como el desarrollo de objetos de similar naturaleza al objeto como tal.

La gestión documental es un componente fundamental en la administración pública, ya que garantiza la adecuada organización, conservación y disposición de la información, optimizando los procesos internos y asegurando el cumplimiento normativo. La contratación de un asesor en gestión documental

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA		Versión: 02 Fecha: 30/12/2024
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-21
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Página 6 de 12

en la Alcaldía de Nocaima representa una inversión estratégica con beneficios económicos y operativos a corto, mediano y largo plazo. Un asesor especializado permitirá implementar mejores prácticas en la administración de documentos, evitando duplicaciones innecesarias, pérdida de información y uso ineficiente de recursos como papel, tinta e insumos de archivo. Esto se traduce en una reducción de costos operativos y en una administración más eficiente. La adecuada gestión documental es una exigencia de los entes de control. Un asesor garantizará el cumplimiento de la normatividad vigente (Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y demás regulaciones aplicables), reduciendo el riesgo de sanciones, multas o procesos administrativos derivados de incumplimientos en la conservación y disposición de documentos. En conclusión, la contratación de un asesor en gestión documental es una inversión que genera beneficios tangibles e intangibles en la administración municipal. La optimización de procesos, la reducción de costos, el cumplimiento normativo y la mejora en la calidad del servicio justifican económicamente la necesidad de contar con este profesional en la Alcaldía de Nocaima.

La Alcaldía Municipal utilizó como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de entidades públicas del sector con el fin de determinar objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y experiencia y de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente estudio previo así:

No.	AÑO	CONTRATANTE	NO. DE CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
1	2025	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA	027-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ARCHIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA.	\$ 12.900.000	90 días
2	2025	PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA	027-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR, POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL A CARGO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGA	\$ 23.400.000	6 meses
3	2025	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILE	136-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR) Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD), DE LA ALCALDÍA DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA	\$ 12.000.000	3 meses


b. Aspectos técnicos

En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios profesionales, los estudios de pregrado, su experiencia profesional en función de las necesidades a ejecutar en la entidad, razón por la cual para la estructuración del costo del profesional se tiene en cuenta estos factores, así como valores de referencia pagados por diferentes entidades para contratos similares con el fin de estructurar un costo acorde a las realidades del mercado de servicios.

En cuanto a prestación de servicios profesionales, se debe tener en cuenta que el contratista debe acreditar mínimo *Dos (2) años de experiencia relacionada con procesos archivísticos*

c. Análisis de la oferta

Parque Principal Cra. 6 No. 6-41 / Teléfonos: 8451055 (Nocaima-Cundinamarca)
 E-mail: alcaldia@nocaima-cundinamarca.gov.co / www.nocaima.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA		Versión:	02	
			Fecha	30/12/2024	
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-21		
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Página 7 de 12		

El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría *por cuanto la entidad establece encuentra que existe suficiente oferta en el mercado de los servicios para abarcar la necesidad a contratar a precios acordes al mercado.*

d. Análisis de la Demanda

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por vía del código civil colombiano, así como la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector está compuesta tanto por el Sector Público como por el privado y que el valor de los honorarios depende de la formación académica, la experiencia y experticia en el ejercicio de objetos contractuales de igual o similar naturaleza al que se requiere contratar, lo cual permite que la entidad acceda a precios acordes al mercado de los servicios.

e. Análisis legal

El procedimiento de contratación está reglado por el numeral "h" del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto la naturaleza de la parte "Contratista", teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada en términos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior la forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (CPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la alcaldía municipal de Nocaima y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato


Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*.

5. RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato.

ver matriz anexa.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión:	02
		Fecha	30/12/2024
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-21	
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Página 8 de 12	

Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía, y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, considera que no es necesario exigir garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.

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

Así mismo se informa que la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO


El plazo de ejecución del presente contrato será de *Ocho (08) meses* contados a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma del Secop II sin exceder la vigencia fiscal 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediendo a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

8.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión durante la ejecución del contrato.
2. Dar cumplimiento a los requerimientos y /o recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión:	02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Fecha	30/12/2024
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Código:	GC-F-21
			Página 9 de 12

lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.

5. En el evento que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Conocer e implementar el manual de identidad visual de la Administración.
7. El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales.
8. Participar en las actividades del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST
9. Cuando se trate de personas naturales, Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. Asegurar la disponibilidad de los elementos de protección personal EPP para el desarrollo de su objeto contractual en caso de que aplique
11. Participar y contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión, que incluye el sistema de Control Interno, el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG y sistema de gestión ambiental
12. Cuando se trate de personas jurídicas, Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente

8.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Asesorar y coadyuvar en la implementación del Programa de Gestión Documental – PGD 2025-2027 establecido por la entidad – Actividades 2026.
2. Asesorar y coadyuvar en la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC 2025-2027 establecido por la entidad – Actividades 2026.
3. Establecer los planes del Plan Institucional de Archivos – PINAR de acuerdo con la realidad archivística de la entidad.
4. Asesorar, acompañar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades planeadas por la entidad en cumplimiento a la normatividad Archivística y del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.
5. Acompañar y coadyuvar en la ejecución de actividades propias de conservación y buenas prácticas administrativas en concordancia con ley 594 de 2000 y Acuerdo 01 de 2024.
6. Asesorar y realizar acompañamiento en las actividades estipuladas en la circular No. 004 de 2003 y garantizando la transparencia de la administración de las historias laborales y responsabilidad de la gestión de talento humano.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión: 02
		Fecha: 30/12/2024
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GC-F-21
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)	Página 10 de 12

7. Asesorar en la ejecución para el levantamiento del inventario documental en su estado natural del Fondo Documental Acumulado, como insumo para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental – TVD.
8. Asesorar, acompañar y coadyuvar en la presentación de informes requeridos por los entes de control de orden nacional y territorial, especialmente de los avances del PMA.

8.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO


1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Entregar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por *la Secretaría General y Desarrollo Institucional o quien haga sus veces*. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
2. Establecer el inicio del contrato en la plataforma electrónica
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA		Versión:	02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Fecha	30/12/2024
	ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)		Código: GC-F-21	
			Página 11 de 12	

7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran
10. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO
11. Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato cuando aplique, suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En todo caso el supervisor podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

De conformidad con lo anterior el ordenador del gasto procederá a notificar de forma electrónica a través de la plataforma electrónica SECOP II la respectiva delegación de Supervisión contractual de conformidad con el manual de contratación y el manual de uso de la plataforma referida

El Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al **CONTRATISTA**, al anterior supervisor y a la oficina de Contratación.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA	Versión:	02
		Fecha	30/12/2024
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GC-F-21	
ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA- CONTRATACIÓN DIRECTA (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES)	Página 12 de 12		

8.6 PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN

Hace parte del presente estudio la siguiente documentación:

Certificado de Disponibilidad presupuestal.


Certificación de Banco de Proyectos (si aplica)

Certificado de Inexistencia de Personal

Para la respectiva suscripción contractual se requerirá la documentación contemplada en la lista de chequeo de la respectiva modalidad de contratación.

Angie Tatiana Laverde

ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS
Secretaria General y Desarrollo Institucional

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboró:	Secretaría General y Desarrollo Institucional – Angie Tatiana Laverde Cárdenas	
Revisó:	Asesor Jurídico Externo– Martín Alejandro Nieto Barinas	
Aprobó:	Alcalde Municipal – Martín Alejandro Nieto Barinas	


	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAÍMA		Versión	02
			Fecha	30/12/2024
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			Página 2 de 9	
OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO				
MATRIZ DE RIESGO				

N	Clasificación	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Próximidad	Impacto del tratamiento	¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Responde por implementación del tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
2	Generación	Externo	Selección	Operación	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	1	1	1	2	3	En el proceso de estructuración contractual	Al momento de vinculación contractual	Verificación integral de los estudios previos	permanente

Número	Clasificación	Fuente	Ejercicio	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Próximidad	Impacto del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responde por implementación	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Generación	Externo	Contratación	Operación	Que el profesional de apoyo no seleccionado firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	1 2 3	En el proceso de estructuración contractual	En el momento de vinculación contractual	Verificación plataforma	en permanente		

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAIMA		Versión	02
			Fecha	30/12/2024
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			Página 4 de 9	
OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO				
MATRIZ DE RIESGO				

N	Clasificación	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Próximidad	Impacto del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Responde por implementación del tratamiento?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Próximidad	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Generación	Externo	Ejecución	Operación	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	2	5	Medio	Seguimiento permanente por parte de la supervisión del contrato	3	2	5	Durante el plazo de ejecución del contrato	A la finalización del plazo de ejecución del contrato	A través de informe de actividades y suscripción de actas de supervisión	Permanente	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAÍMA		Versión	02
			Fecha	30/12/2024
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			Página 5 de 9	
OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO				
MATRIZ DE RIESGO				

N.º	Clasificación	Fuente	Ejercicio	Región	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Próximidad	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responde por implementación del contrato?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Próximidad	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Generación	Externa	Ejecución	Región	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	3	5	Medio	Verificación de las condiciones regulatorias a fin de determinar una posible afectación del equilibrio económico	2	3	5	Medio	Al momento del cambio normativo	Al finalizar el plazo de ejecución contractual	A través de comunicaciones internas entre el contratista y la administración	permanente	

Número	Clasificación	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afectación del contrato?	Respon sable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Espe cific o	Ex t e r n a	Ej e c u c i ó n	A m b i e n t a l	Existencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	A l t o	Verificación de la viabilidad de ejecución contractual con el uso de herramientas de las telecomunicaciones / suspensión contractual y/o terminación del vínculo contractual por imposibilidad de ejecución	3	4	7	a l t o	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de comunicaciones internas entre el contratista y la administración	Permanente		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOCAÍMA		Versión	02
		Fecha	30/12/2024
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Página 8 de 9	
OFICINA DE CONTRATACIÓN-SECRETARÍA DE GOBIERNO			
MATRIZ DE RIESGO			

N	Clasificación	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Próximidad	Impacto del tratamiento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responde por implementación del contrato?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Próximidad	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Perdida de información documentos expedientes entregados	Afecta ejecución de contrato retrasando el desarrollo actividades del contrato.	2	2	4	Bajo	Llevar control de los documentos físicos, realizar un back up de los documentos digitales.	1	2	3	Bajo	Desde la suscripción del inicio.	Al finalizar la ejecución contractual	Control del préstamo de documentos en físico (historias laborales), realización de back up de los documentos digitales.	Permanente

N	Clasificación	Fuente	Ejemplar	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Próximidad	Impacto del tratamiento	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responde por implementación del contrato?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión							
													¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad						
9	Especifico	Externo	Ejemplar	Reguimiento	Posible filtración, pérdida o manipulación indebida de documentos con información reservada o confidencial.	Vulneración de derechos de terceros, sanciones administrativas, investigaciones legales o afectación a la imagen institucional de la Alcaldía.	2	3	5	med	Control	Capacitación sobre la Ley 17-12 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).	1	3	4	Bajo	Desde la suscripción del inicio.	Al finalizar la ejecución contractual	Firma de acuerdos de confidencialidad por parte del contratista. Restricción de acceso a documentos sensibles y seguimiento por parte del supervisor del contrato.	Permanente