

ENTIDAD	ALCALDÍA DE TUNJA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION TERRITORIAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO Y PROTECCIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO Y SU ZONA DE INFLUENCIA DEL MUNICIPIO DE TUNJA – BOYACÁ EBI 20250000002054
FECHA	ENERO DE 2026

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de Colombia, este es un Estado Social de Derecho, democrática, participativa y pluralista, que se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran en la prevalencia del interés general. Bajo dicha forma de organización, se vincula a las autoridades a orientar sus actuaciones al interés general y a la protección efectiva de bienes de relevancia colectiva, incluido el patrimonio cultural.

Asimismo, el artículo 2 de la Carta Política consagra que los fines del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. Además, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, junto con el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, lo cual comprende la dimensión cultural de la vida social y administrativa. En este sentido, el artículo 8 impone el deber de protección de las riquezas culturales y naturales de la Nación, al igual que lo mencionado en el artículo 70, al reconocer la cultura como fundamento de la nacionalidad y el artículo 72 que somete el patrimonio cultural de la Nación a la protección del Estado.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 desarrolla los fines de la actividad contractual del Estado al establecer que, al celebrar y ejecutar contratos, las entidades estatales orientan su actuación al cumplimiento de los fines estatales, a la continua, eficiente prestación de los servicios públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. En este sentido, las actuaciones administrativas vinculadas a la gestión del patrimonio y del Centro Histórico requieren organización y trazabilidad de la información documental a través del seguimiento, control y publicidad.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley, autonomía que se ejerce mediante decisiones, actuaciones y procedimientos administrativos en asuntos locales, incluidos aquellos relacionados con la protección del patrimonio cultural y la gestión de ámbitos urbanos de interés histórico, conforme al marco legal aplicable.

En términos del artículo 311 constitucional, el municipio como entidad fundamental en términos de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes al igual que cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes, lo que en el caso de Tunja se traduce en actuaciones permanentes de gestión urbana y cultural sobre el Centro Histórico y su zona de influencia, las cuales requieren organización, disponibilidad y custodia de antecedentes, expedientes y soportes para sustentar trámites, decisiones y comunicaciones institucionales.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución Política de Colombia y la Ley, en el párrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso una competencia residual, al expresar

que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación, habilitando el despliegue de actuaciones administrativas complementarias necesarias para asegurar la gestión y salvaguardia del patrimonio en el ámbito municipal, dentro del marco sectorial correspondiente.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables", en concordancia con la dirección de la administración y la obligación de asegurar continuidad operativa en procesos institucionales que demandan manejo, control y organización documental.

En la actualidad el Departamento Administrativo de Planeación Territorial del Municipio para el cumplimiento de sus funciones misionales requiere adelantar las actividades de recolección y organización de información documental en el marco del proceso de actualización del plan especial de manejo y protección del centro histórico de Tunja y su entorno de influencia, incluida la organización, registro, custodia y trazabilidad de la información documental asociada a los procesos adelantados sobre el patrimonio y el Centro Histórico de Tunja y su zona de influencia, en atención a los deberes de gestión documental y disponibilidad de archivos públicos, así como a las exigencias de soporte y control de actuaciones administrativas en materia de patrimonio cultural, cuyo contexto y justificación se expone a continuación:

1.1 Marco constitucional y legal de la necesidad

El Centro Histórico de Tunja constituye un patrimonio cultural de gran relevancia para Colombia, reconocido por su valor histórico e importancia en la construcción de la identidad local y nacional. En virtud de lo establecido en la Constitución Política de 1991, en su artículo 72, el Estado tiene la obligación de proteger el patrimonio cultural de la Nación, bajo el principio de que este constituye un bien de interés público. En este contexto, los municipios tienen un papel fundamental en la identificación, preservación y gestión de sus bienes culturales, de acuerdo con los principios de descentralización y autonomía territorial consagrados en los artículos 311 y 313.

La Constitución Política en su Artículo 339 inciso 1 modificado por el artículo 2º del Acto Legislativo 3 de 2011 establece que: *"Las entidades territoriales elaboraran y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la Ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo"*.

Igualmente, la Constitución Política establece en su articulado:

"Artículo 82. Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.

"Artículo 63. Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

"Artículo 102. El territorio, con los bienes públicos que de él forman parte, pertenece a la Nación.

La Ley 388 de 1997 establece que el ordenamiento del territorio municipal y distrital tiene por objeto complementar la planificación económica y social con la dimensión territorial, racionalizar las intervenciones sobre el territorio y orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible.

Por otro lado, la Ley 1185 de 2008 define un régimen especial de salvaguardia, protección, sostenibilidad, divulgación y estímulo para los bienes del patrimonio cultural de la Nación que sean declarados como bienes de interés cultural en el caso de bienes materiales y para las manifestaciones incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, conforme a los criterios de valoración y los requisitos que reglamente para todo el territorio nacional el Ministerio de Cultura.

En la Ley 388 de 1997 dentro del artículo 9 determina que los municipios deben adoptar el plan de ordenamiento territorial en aplicación de la misma Ley, como instrumento básico para el desarrollo del proceso de ordenamiento del territorio del municipio y lo define como: "*conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo*" El artículo 11 de la misma Ley contempla 3 componentes de los planes de ordenamiento territorial:

1. El componente general del plan, el cual estará constituido por los objetivos, estrategias y contenidos estructurales de largo plazo.
2. El componente urbano, el cual estará constituido por las políticas, acciones, programas y normas para encauzar y administrar el desarrollo físico urbano.
3. El componente rural, el cual estará constituido por las políticas, acciones, programas y normas para orientar y garantizar la adecuada interacción entre los asentamientos rurales y la cabecera municipal, así como la conveniente utilización del suelo".

Decreto 1077 de 2015 Artículo 2.2.2.1.3 busca especial protección ambiental de acuerdo con la legislación vigente y las áreas que hacen parte de la estructura ecológica principal y su incorporación en el plan de ordenamiento, donde se deben señalar las medidas para garantizar su conservación y protección. Dentro de esta categoría, se incluyen las establecidas por la legislación vigente, tales como:

1. Las áreas del sistema nacional de áreas protegidas.
2. Las áreas de reserva forestal.
3. Las áreas de manejo especial.
4. Las áreas de especial importancia ecosistémica, tales como páramos y subpáramos, nacimientos de agua, zonas de recarga de acuíferos, rondas hidráulicas de los cuerpos de agua, humedales, pantanos, lagos, lagunas, ciénagas, manglares y reservas de flora y fauna.

A nivel jurisprudencial, la Corte Constitucional estableció en la Sentencia C-351 de 2009 que: (...) "*en materia urbanística, uso del suelo, espacio público y de ordenamiento del territorio, la Carta Política instituyó una competencia concurrente de regulación normativa en cabeza de los niveles central, regional y local, que por su alcance y radio de acción puede caracterizarse así: (i) a la ley le compete establecer por vía general el régimen jurídico, esto es, expedir el estatuto básico que defina sus parámetros generales y que regule sus demás aspectos estructurales; (ii) corresponde a los departamentos y municipios desarrollar la preceptiva legal por la vía del ejercicio de su competencia de regulación normativa, con miras a satisfacer las necesidades locales, teniendo en cuenta las peculiaridades propias de su ámbito territorial*".

La Corte Constitucional en Sentencia SU-360 de 1999 conceptualiza sobre espacio público y su protección constitucional así: "*La búsqueda de una mejor calidad de vida para las personas y la protección de los derechos y libertades de los ciudadanos, es uno de los fundamentos sobre los cuales se estructura el concepto de Estado Social de Derecho. Es por ello que, de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política, la integridad del espacio público y su destinación al uso común, son conceptos cuya protección se encuentran a cargo del Estado, precisamente por la necesidad de asegurar el acceso de todos los ciudadanos al goce y utilización común de tales espacios colectivos*".

Asimismo, la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura) y su modificatoria, la Ley 1185 de 2008, establece la obligación de formular e implementar Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) como instrumentos clave para garantizar la preservación, sostenibilidad y adecuada gestión de los bienes de interés cultural (BIC), en este caso, el Centro Histórico y su zona de influencia en Tunja. Por su parte, el Decreto 763 de 2009 reglamenta los procedimientos para la formulación y aprobación de los PEMP, destacando la necesidad de diagnósticos técnicos

rigurosos que identifiquen las problemáticas, oportunidades y líneas estratégicas de intervención en estos territorios.

En el caso de Tunja, como capital del departamento de Boyacá, su Centro Histórico no solo es un referente de valor cultural y turístico, sino que también enfrenta presiones urbanísticas, sociales y económicas que requieren atención especializada. La Ley 388 de 1997, en su enfoque de ordenamiento territorial, establece que los municipios deben integrar la planeación cultural en sus instrumentos de ordenamiento, priorizando la sostenibilidad y la conservación del patrimonio en armonía con el desarrollo urbano. Esta responsabilidad recae en el Departamento Administrativo de Planeación Territorial (DAPT), que debe liderar este proceso. Sin embargo, dada la complejidad técnica de actualizar un PEMP, se requiere la contratación de un perfil profesional con especialización y conocimientos necesarios para abordar con profundidad los aspectos arquitectónicos, urbanísticos, ambientales, sociales y normativos necesarios para el apoyo en la consolidación de un diagnóstico integral.

La prestación de servicios especializados para el apoyo en la consolidación documental del diagnóstico del PEMP responde a la necesidad de cumplir con las exigencias legales y normativas, garantizar el uso adecuado de los recursos, y salvaguardar un espacio de incalculable valor histórico. Además, se alinea con los objetivos del Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027 "Conectemos Tunja con el Mundo", que prioriza la sostenibilidad y conservación del patrimonio como ejes fundamentales del desarrollo integral del municipio. Por tanto, la contratación de estos servicios se justifica plenamente como un requisito técnico y legal para avanzar en la gestión eficiente del patrimonio cultural de Tunja, asegurando su protección y aprovechamiento para las futuras generaciones.

Mediante la Resolución 0428 de 2012 del Ministerio de Cultura se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección del centro histórico de la ciudad de Tunja y su zona de influencia (PEMPCH). Estas y otras consideraciones han permitido en el centro histórico de Tunja, su identificación, selección y conservación, mediante su delimitación geográfica. El cual se centra en la noción y conciencia del monumento aislado. Basado en el alto valor patrimonial en determinadas edificaciones emblemáticas que aducen a hechos históricos destacados y se formulan como hitos dentro del paisaje urbano, según lo establecido en la Carta de Atenas de 1931.

Estas políticas plantean el deber de garantizar la continuidad de su existencia, protección y conservación de las diversas manifestaciones del patrimonio, tendiente a desaparecer, producto de los cambios impulsados por la globalización. De modo que se han planteado acciones de restauración que no perjudiquen los estilos arquitectónicos y patrimoniales existentes sin el impedimento de las interacciones socioeconómicas presentes y la fisonomía del centro histórico conservada.

1.2 Marco estatuario de la alcaldía según la necesidad

De conformidad con lo establecido en el Decreto 0001 del 02 de enero de 2023 "*Por el cual se determina la Estructura de la Administración Central del Municipio de Tunja, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*" y la Resolución No. 0290 del 12 de febrero de 2007, por medio del cual se regula el Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía Mayor de Tunja, el Departamento Administrativo de Planeación Territorial del Municipio de Tunja, Su propósito principal es la orientación del desarrollo integral del municipio en el largo, mediano y corto plazo, mediante el direccionamiento, coordinación y articulación de políticas públicas, planes y programas en las diferentes dimensiones del desarrollo social, económico, cultural, físico – espacial, ambiental, financiero, político e institucional, mediante la definición del modelo de ciudad y ocupación, en atención a los fines esenciales del Estado, así como el seguimiento de los mismos a través de la generación de informes para los diferentes entes y actores que les permitan tener claridad de los avances y el estado de los mismos, para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y propender por el mejoramiento de la calidad de vida. El apoyo en la administración de recursos tanto humanos como físicos y financieros, así como el soporte técnico en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y proyectos municipales.

El Decreto 0001 del 02 de enero de 2023 define las funciones generales de Departamento Administrativo de Planeación Territorial:

1. Liderar la Gestión de la planeación estratégica territorial.
2. Liderar la formulación, orientación y coordinación de las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental.
3. Liderar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Liderar la gestión de la planeación físico territorial.
5. Liderar la recopilación, provisión y consolidación de la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Municipal.
6. Liderar la coordinación de la articulación del municipio con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos.
7. Liderar la coordinación de la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas de la ciudad.
8. Liderar la Gerencia del Sistema integrado de gestión.
9. Liderar la gestión de la estratificación.
10. Liderar la gestión del SISBEN.

El mencionado Decreto consagra la organización interna del Departamento Administrativo de Planeación Territorial, la cual está compuesta por:

- a) Unidad de Gestión de Planeación Estratégica.
- b) Unidad de Gestión de Planeación Físico Territorial.
- c) Unidad de Gerencia del Sistema Integrado de Gestión.
- d) Unidad de Gestión Socioeconómica
- e) Unidad de Gestión de SISBEN

La Unidad de Gestión de Planeación Físico Territorial tiene como propósito principal definir y promover un modelo colectivo de ciudad en el largo plazo, mediante la reglamentación y viabilización del territorio, a través de los instrumentos de planeación buscando el bienestar de la ciudadanía.

Dentro de sus funciones están:

3. Formular, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Ordenamiento Territorial, así como su Programa de Ejecución, en coordinación con las demás dependencias del municipio.
4. Coordinar la realización de los estudios que permitan el análisis de impactos económicos, ambientales, socioculturales e institucionales para la definición de políticas y normas urbanísticas, ambientales y de movilidad.
5. Definir los mecanismos de planificación, gestión y financiación ambiental, que orienten el manejo del territorio urbano y rural del municipio y su interacción en el ámbito regional.
6. Dirigir el diseño de planes de ordenamiento rural del municipio y sus centros poblados en función del modelo de ordenamiento territorial del municipio, en sus componentes físico, ambiental y socioeconómico.
8. Coordinar los estudios relacionados con las políticas, planes y programas de servicios públicos, espacio público, vías, tránsito y transporte, en materia de ordenamiento territorial, trabajando conjuntamente con las entidades competentes y las dependencias del municipio.
9. Coordinar con las sectoriales competentes, la asesoría técnica requerida por las entidades públicas y privadas para articular planes y proyectos con el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del municipio, en materia de tránsito, transporte, espacio público, infraestructura vial y de servicios públicos.
10. Coordinar con las sectoriales competentes, la definición de las zonas de reserva para infraestructura vial, espacio público, de transporte y de servicios públicos de tal manera que cumplan con la normatividad y las políticas vigentes, en el área rural y urbana.
11. Coordinar con las sectoriales competentes, la definición de los aspectos viales, espacio público, de transporte y de servicios públicos.
22. Supervisar el desarrollo del programa de conservación del patrimonio construido contemplado en PEMP y en el Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con los organismos y entidades competentes.

24. Velar por la valoración, conservación y recuperación del patrimonio construido para hacer posible su disfrute como bien cultural y garantizar su permanencia como hito de identidad para sus habitantes.
30. Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con vías, tránsito y transporte.
40. Formular, evaluar y proponer ajustes a normas de espacio público en materia de ordenamiento territorial.
42. Diseñar proyectos estratégicos de espacio público referentes al Plan de Ordenamiento Territorial.
44. Realizar los estudios y trámites administrativos necesarios para la expedición de las licencias de intervención y ocupación del espacio público y delimitación de zonas de uso público.
53. Realizar coordinación interinstitucional en los aspectos físicos y urbanísticos relacionados con planes de regularización y manejo, de implantación, de reordenamiento y planes maestros de equipamientos.

A su vez, esta unidad se encuentra técnicamente regulada por los siguientes planes:

- Planes de Desarrollo Nacional y Municipal.
- Plan de Ordenamiento Territorial.
- Planes Parciales.
- Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Tunja, Resolución 428 de 2012.

Dado lo anterior, el ordenamiento territorial es un instrumento básico para el desarrollo de la ciudad, enfocado desde la organización político administrativa adoptada para generar desarrollo económico, social, político y cultural y la ocupación física del territorio relacionada con la distribución y localización de actividades, infraestructura, protección de recursos naturales y medio ambiente, establecimiento de requisitos para la ocupación de espacio, uso del suelo encaminados a lograr el modelo de ciudad planteada.

La prestación de servicios profesionales especializados para apoyar al Departamento Administrativo de Planeación Territorial del Municipio para el cumplimiento de sus funciones misionales requiere adelantar actividades de apoyo en recolección, organización y análisis de información técnica y documental en el marco del proceso de actualización del plan especial de manejo y protección del centro histórico de Tunja y su entorno de influencia, responde a la necesidad de garantizar la adecuada conservación, protección y gestión del patrimonio histórico y cultural de la ciudad, en cumplimiento de la normativa vigente.

El Decreto 0001 del 02 de enero de 2023 establece las funciones generales del Departamento Administrativo de Planeación Territorial, entre las cuales se destaca la responsabilidad de liderar la planeación estratégica territorial, la formulación de políticas de desarrollo territorial y la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial (POT). A su vez, la Unidad de Gestión de Planeación Físico Territorial, dentro de su estructura, tiene la función de supervisar y coordinar los programas de conservación del patrimonio construido, lo que incluye el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP).

La Resolución 428 de 2012 establece el PEMP del Centro Histórico de Tunja, el cual es un instrumento técnico y normativo fundamental para la conservación y manejo del sector patrimonial. Su actualización es necesaria para garantizar su articulación con las políticas y normativas urbanísticas vigentes, así como con los lineamientos del POT y el Plan de Desarrollo Municipal. La formulación del diagnóstico es un paso esencial en la actualización del PEMP, ya que permite identificar las condiciones actuales del Centro Histórico y su zona de influencia, evaluando los impactos ambientales, urbanísticos, económicos y socioculturales. En este sentido, la contratación de servicios especializados es fundamental para:

- Recopilar y analizar información técnica, normativas y diagnósticos previos.
- Identificar problemáticas y oportunidades de intervención.
- Proponer estrategias de actualización que aseguren la protección del patrimonio y su integración con el desarrollo urbano.
- Coordinar el proceso con las diferentes sectoriales y actores involucrados en la gestión del patrimonio.

La naturaleza del PEMP requiere un alto nivel de especialización en disciplinas como urbanismo, arquitectura patrimonial, normatividad urbana y gestión del patrimonio. Adicionalmente, dado que el Departamento Administrativo de Planeación Territorial cuenta con funciones amplias en la gestión del ordenamiento territorial y la reglamentación urbanística, es necesario contar con apoyo técnico y especializado para llevar a cabo la formulación del diagnóstico.

En este contexto, la contratación de profesionales especializados contribuirá al cumplimiento de las funciones del Departamento, permitiendo avanzar de manera técnica y estructurada en la actualización del PEMP, asegurando su vigencia y efectividad como herramienta de planeación y protección del Centro Histórico de Tunja. La actualización del PEMP contribuirá a:

- Garantizar la protección del patrimonio histórico y cultural de Tunja.
- Establecer directrices actualizadas para la intervención en el Centro Histórico y su zona de influencia.
- Mejorar la gestión del territorio a través de un marco normativo actualizado.
- Integrar las políticas de conservación patrimonial con las estrategias de desarrollo urbano sostenible.

En el marco de sus funciones y competencias, el DAPT busca actualizar el PEMP del Centro Histórico de Tunja y garantizar su articulación con la normatividad vigente y las necesidades actuales del municipio.

1.3 Soporte de la necesidad a mediante proyectos de inversión

El Departamento Administrativo de Planeación Territorial, presentó proyecto: **"Actualización del plan de manejo y protección del centro histórico y su zona de influencia del municipio de Tunja - Boyacá."** El cual fue registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal bajo el número **20250000002054** y cuenta con el certificado de viabilidad técnica favorable, expedido por ésta sectorial. Por lo tanto, mediante el mencionado proyecto se busca la gestión, protección y salvaguardia del patrimonio.

Por lo anterior, es necesaria la validación de los procesos metodológicos que permitan garantizar que las decisiones de planificación se basen en evidencia y mejores prácticas alrededor del fortalecimiento institucional y la participación ciudadana, junto con la evaluación de los impactos sociales sobre las diferentes alternativas planteadas para la construcción de un territorio sostenible según las metas del Plan de Desarrollo Territorial 2024-2027, mediante la especificación de su estructura como:

Plan de desarrollo	CONECTEMOS TUNJA CON EL MUNDO 2024 – 2027
Línea estratégica	Territorio y Ambiente "Conectemos con nuestro territorio"
Programa	Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural
Subprograma	Paisajes culturales, un camino de identidad
Objetivo	Implementar documentos técnicos de planeación que contribuyan en la salvaguardia del patrimonio cultural del Centro Histórico de la ciudad de Tunja.
Código del producto (principal)	3302002 Documentos de lineamientos técnicos
Código del indicador del producto	330200203 Documentos con los planes especiales de manejo y protección de bienes de interés cultural del ámbito nacional realizados.
Código indicador PDT	IP-139
Meta	0.8 a 2026

1.4 Justificación en el marco del alcance contractual

Para el desarrollo de las actividades requeridas **NO** se cuenta con personal suficiente, situación que se encuentra certificada por la Directora Administrativa de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública de la Alcaldía de Tunja. Por ello, la administración municipal, requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados, fortaleciendo de esta manera el cumplimiento de los compromisos misionales de la Alcaldía Mayor de Tunja.

En relación con los contratos de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2 del Decreto 165 de 1997, dispone lo siguiente:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar".

La presente prestación de servicios se encuentra en el plan anual de adquisiciones del Municipio de Tunja, correspondiente a la vigencia 2026.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1 Objeto

DPT-037. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL EN LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL RELACIONADA CON LOS PROCESOS ADELANTADOS SOBRE EL PATRIMONIO Y EL CENTRO HISTÓRICO DE TUNJA Y SU ZONA DE INFLUENCIA.

2.1.2 Alcance

Recopilación, clasificación y administración de soportes documentales relacionados con el Centro Histórico de Tunja y su zona de influencia, con revisión formal de consistencia y control de versiones de la documentación disponible, orientado a su incorporación y coherencia con los instrumentos de ordenamiento y planeación territorial, junto con el levantamiento de registros de actuación y la ordenación de evidencias derivadas de espacios de revisión institucional, participación ciudadana y seguimiento de avances, en el marco del proceso de actualización del Plan Especial de Manejo y Protección del centro histórico y su zona de influencia.

2.1.3 Descripción detallada de las actividades a desarrollar

El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

2.1.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

2.1.5 Código CIUU

APLICA SI _____ NO

2.1.6 Plan de adquisiciones

Este objeto se encuentra en el plan de adquisiciones 2026 del municipio de Tunja.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1 Tipo de Contrato

Prestación de Servicios profesionales especializados.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 165 de 1997, "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. (...)".

2.2.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) MESES**, los cuales se contarán a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.

2.2.3 Lugar de ejecución

Municipio de Tunja. Alcaldía Mayor de Tunja - en el Departamento Administrativo De Planeación Territorial.

2.2.4 Valor estimado del Contrato:

VEINTICINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$25.135.000)

2.2.5 Rubro Presupuestal:

Código	Nombre del rubro	Fuente de recursos	Valor	Número de Certificado de Disponibilidad presupuestal
A.2.3.33.02.1603.02.2101	Actualización del plan de manejo y protección del centro histórico y su zona de influencia del municipio de Tunja - Boyacá.	Recursos propios	\$ 25.135.000	20260596

2.2.6 Forma de Pago

El valor del contrato se pagará en **CINCO (05) PAGOS MESUALES VENCIDOS**, cada uno por el valor de **CINCO MILLONES VEINTISIETE MIL PESOS MCTE (\$5.027.000)**, 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 desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. Los pagos a que se obliga el municipio en virtud del contrato de prestación de servicios quedan supeditados a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del presente año.

Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

2.2.7 Supervisión

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el señor **CARLOS GABRIEL HERNÁNDEZ CARRILLO** quien se desempeña como Director del Departamento Administrativo de Planeación Territorial del municipio de Tunja o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

2.2.8 Obligaciones Generales del Contratista

- 1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
- 2.** Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (Cuando aplique).
- 3.** Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
- 4.** Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
- 5.** 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. (Aplica para Persona Jurídica).
- 6.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
- 7.** Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
- 8.** Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
- 9.** Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
- 10.** Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
- 11.** Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- 12.** Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
- 13.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
- 14.** 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, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- 15.** Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
- 16.** Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 17.** Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- 18.** Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
- 19.** Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.

20. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.

21. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.

22. Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran).

23. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2.9 Obligaciones específicas del contratista:

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades **Específicas:**

1. Brindar apoyo en la identificación, consolidación y organización de antecedentes, fuentes oficiales, normativa aplicable y registros existentes, con clasificación y trazabilidad de soportes documentales en la implementación del Plan especial de protección del Centro Histórico de Tunja y su zona de influencia en relación con los instrumentos de planeación.
2. Apoyar en el análisis de las condiciones urbanísticas, patrimoniales, ambientales y socioeconómicas, en armonía con Plan especial de protección del Centro Histórico de Tunja y su zona de influencia en relación con los instrumentos de planeación y el ordenamiento territorial.
3. Asistir en la revisión de aspectos urbanos, arquitectónicos, ambientales, sociales y económicos vinculados al patrimonio, mediante acopio, ordenamiento y clasificación de información y soportes documentales relacionados con el Centro Histórico de Tunja y su zona de influencia.
4. Brindar apoyo en la verificación de consistencia documental de definiciones, lineamientos técnicos y normativos preliminares para la protección, manejo, desarrollo sostenible y actualización del Centro Histórico de Tunja y su zona de influencia.
5. Apoyar la articulación con instancias de participación ciudadana y escenarios institucionales, mediante registro, ordenamiento y trazabilidad de comunicaciones, aportes y evidencias relacionadas con la gestión del patrimonio cultural y su relación con el ordenamiento del territorio en el municipio de Tunja.
6. Asistir en la elaboración de reportes, registro y organización documental de avances derivados de las actividades desarrolladas en el proceso de actualización del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico, en armonía con el ordenamiento territorial, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación Territorial.
7. Participar en reuniones, talleres o espacios de divulgación institucional y comunitaria, con levantamiento de actas, listados y soportes, apoyando la socialización de información y el fortalecimiento de la apropiación del proceso de actualización del PEMP.

2.2.10 Obligaciones del Municipio:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
4. Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
5. Verificar que 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 normativa vigente.

6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.

3 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la Idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el desarrollo del contrato se requiere el conocimiento y perfil propio de las actividades a desarrollar, lo que hace que su valor a contratar lo determine la naturaleza de las funciones teniendo como referente el régimen de TABLA DE HONORARIOS del Decreto 0549 de 2025, Por la cual se establece la tabla de honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2026.

Adicional a lo anterior, por la naturaleza del contrato, el contratista se obliga a cancelar por su cuenta los aportes a seguridad social e impuestos directos e indirectos que surjan con ocasión de la celebración del contrato.

Según lo anterior, y teniendo en cuenta el término de duración, la experiencia requerida, los impuestos directos e indirectos, y las obligaciones del contrato el valor del mismo corresponde a la suma de: **VEINTICINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$25.135.000)**

5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de una persona para que preste sus servicios en el **Departamento Administrativo de Planeación Territorial**, atendiendo estrictamente los requerimientos del proceso, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual. Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias obtenidas al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y el cumplimiento a satisfacción de los mismos.

PERFIL. La persona a contratar cuenta con el perfil que se describe a continuación:

Académico	Título Profesional y Título de Postgrado en la modalidad de Especialización.
Experiencia	Mayor o igual a 24 meses de experiencia

6 SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

6.1 Análisis del Riesgo

5	4	3	2	1	No
General	General	General	General	General	Clase
Interno	Externo	Interno \ Externo	Interno	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación	Etapas
Tecnológico	Operacional	Regulatorio	Operacional	Operacional	Tipo
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Descripción
Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	2	2	3	2	Probabilidad
2	2	2	2	4	Impacto

4	4	4	5	6	Calificación Total	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	¿A quién se le asigna?	
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
2	1	1	2	1	Probabilidad	Impacto después
1	2	2	1	1	Impacto	
3	3	3	3	2	Valoración	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	si	No	Si	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Supervisor	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapas de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origina	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	Periodicidad	
						Monitoreo y revisión

8	7	6
General	General	General
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Financiero	Operacional
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.	Mora en el pago por parte de la entidad	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Tunja	Desmotivación personal del ejecutor del contrato	Posibles demandas contra el contratante
2	1	1
2	3	2
4	4	3
Bajo	Bajo	Bajo
Municipio	Contratante	Contratista
Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos	Afiliación a ARL Riesgo No. por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Improbable	1	1
Insignificante	2	1
1	3	2
Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No
Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha de terminación del contrato	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	Control, contabilidad y presupuesto	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente.

Según establecido en el contrato	lo	Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual
---	----	----------------------------------	--

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

7 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

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

8 INDICACION SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06¹ literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (Subrayas fuera de texto).*"

9 ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector.
 Anexo 2. Hoja de vida y soportes.

10 RESPONSABLES

Revisó NOMBRE: CARLOS GABRIEL HERNÁNDEZ CARRILLO CARGO: DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL	FIRMA: 
Proyectó NOMBRE: DEISY LORENA PASACHOA CARGO: PROFESIONAL DE APOYO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL	FIRMA: 

¹ Consultado en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

ANEXO 1

ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO: DPT-037. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN TERRITORIAL EN LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL RELACIONADA CON LOS PROCESOS ADELANTADOS SOBRE EL PATRIMONIO Y EL CENTRO HISTÓRICO DE TUNJA Y SU ZONA DE INFLUENCIA.

Es importante resaltar que, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender, cómo y con quién, puede establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto, es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal 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 del riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Con fundamento en lo anterior, y en las directrices de Colombia Compra Eficiente, se procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación que acá se fundamenta desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

- A. Aspectos generales
- B. Estudio de la oferta
- C. Estudio de la demanda

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

A. ASPECTOS GENERALES

(Tomado de la página web – Encuesta Mensual de Servicios <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems>)

1.1. ECONÓMICO

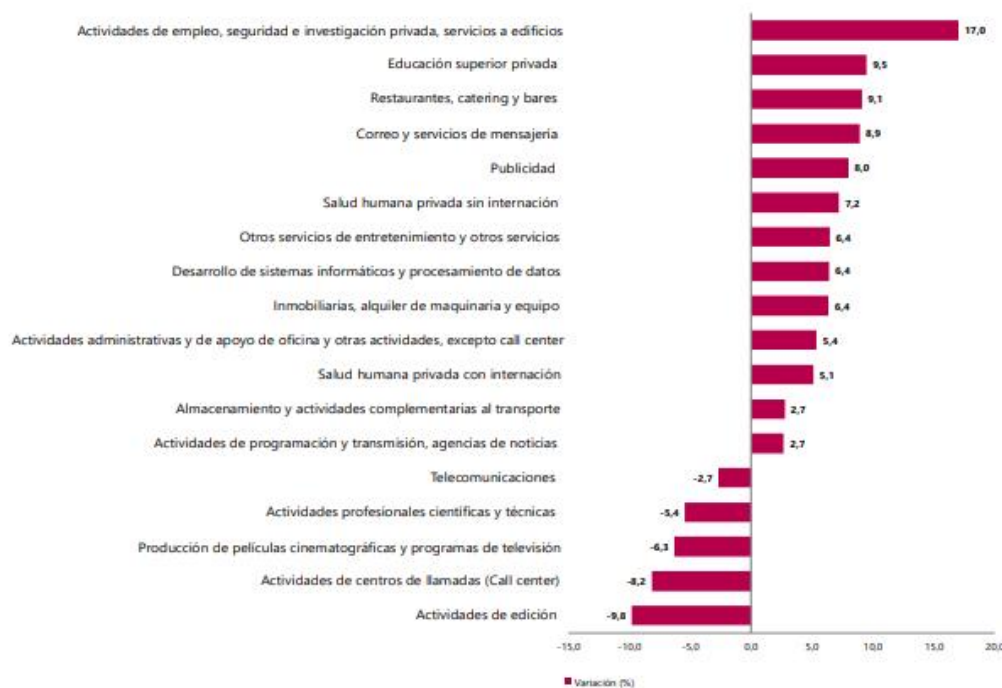
1.1.1 Encuesta Mensual de Servicios octubre de 2025

Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Octubre de 2025^P

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2025^P / octubre 2024



Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

1.1.1.1 Evolución general de los subsectores de servicios

1.1.1.1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2025p/ octubre 2024)

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2025^P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos
			Variación (%)			Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,7		2,6		-0,2		0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,9		8,8		-0,0		0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,1		8,9		0,5		-0,4
J	División 58	Actividades de edición	-9,8		-8,6		-1,9		0,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-6,3		-4,7		-2,8		1,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,7		3,4		0,0		-0,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,7		-2,2		-0,8		0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,4		7,0		-0,6		-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,4		7,1		-0,5		-0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,4		-5,4		-0,0		-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	8,0		8,2		-0,1		-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,0		16,9		0,0		0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,2		-8,2		0,0		0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,4		5,3		0,0		0,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,5		8,3		0,1		1,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,1		5,2		-0,2		0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,2		6,7		0,3		0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,4		7,3		0,1		-1,0

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.1.1.1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2025p / octubre 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.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2025^P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ^P		Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
			Variación (%)	Contribución (PP)				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,2	-0,5	1,6	-1,2	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	2,0	-1,8	-0,8	--	
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,3	-2,4	0,4	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,0	0,0	0,1	-0,1	--	
IN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,8	-0,1	-1,3	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,2	-3,2	-2,4	0,4	--	
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,0	2,2	0,2	-1,7	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,1	-2,5	-3,5	-0,1	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	-0,3	4,8	-1,3	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,6	-0,0	-0,7	0,0	0,1	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,8	1,5	-0,3	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,5	0,1	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,6	-0,3	--	

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.

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

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Total nacional

Octubre 2025^P / octubre 2024

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias*		Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
			Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,8		3,2	2,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,8		9,3	3,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4		6,3	6,1	--
J	División 58	Actividades de edición	8,3		4,7	3,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8		3,3	1,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0		2,1	2,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	8,2		5,8	2,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,3		3,8	2,5	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6		7,6	1,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6		3,0	3,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	7,6		4,2	3,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7		3,4	3,6	2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6		3,0	3,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4		7,7	2,6	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6		1,0	1,3	4,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,9		2,9	3,9	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,7		4,8	4,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7		5,4	5,3	--

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.

1.1.1.1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero 2025- octubre 2025^p / enero – octubre 2024)

En lo corrido de 2025, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incrementos en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2024.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Enero - octubre 2025^P / enero - octubre 2024

Sección	División	Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,1	3,0	7,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,6	-1,3	10,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,8	-0,6	10,8
J	División 58	Actividades de edición	-1,6	-4,7	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,1	-1,7	8,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,1	-2,4	4,9
J	División 61	Telecomunicaciones	3,6	-7,4	6,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,1	-1,0	7,2
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,8	0,6	8,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	2,7	-6,9	8,3
M	Clase 7310	Publicidad	5,8	-1,8	10,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,9	-1,6	9,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-1,3	-4,1	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	7,8	3,2	8,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,5	-1,3	6,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,1	-2,0	5,3
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,0	-0,0	7,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	5,7	-0,7	10,3

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** 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.

1.1.1.1.5 Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (noviembre 2024- octubre 2025p /noviembre 2023 - octubre 2024)

En el año móvil hasta octubre de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron incrementos en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta octubre de 2024.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Noviembre 2024 - octubre 2025^P / noviembre 2023 - octubre 2024

Sección	División	Descripción	Variación (%) Doce meses		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	14,9	2,7	7,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,9	-2,0	11,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,7	-0,6	10,8
J	División 58	Actividades de edición	-2,7	-5,0	7,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,2	-0,5	8,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,6	-3,1	5,1
J	División 61	Telecomunicaciones	4,4	-7,0	7,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,9	-1,0	7,4
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,3	0,9	7,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,6	-7,1	8,7
M	Clase 7310	Publicidad	4,2	-2,4	10,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,0	-2,3	9,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,2	-4,1	7,7
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	6,9	3,9	7,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,8	-1,5	7,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,3	-1,9	5,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	-0,0	7,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,5	-0,6	10,3

Fuente: DANE, EMS.

^P Cifra provisional

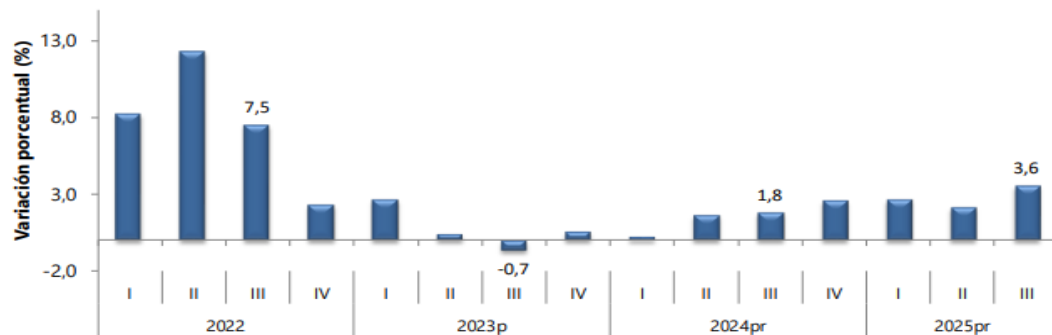
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** 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.

1.1.2 Producto Interno Bruto III trimestre 2025 preliminar

Producto Interno Bruto (PIB) III trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen¹
2022-I / 2025^{Pr}-III



Fuente: DANE, PIB_T
¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
^{Pr}preliminar
^Pprovisional

1.1.2.1 Producto Interno Bruto (PIB) series encadenadas de volumen con año de referencia 2015

1.1.2.1.1 PIB desde el enfoque de la producción Información III trimestre 2025^{Pr}

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). 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 y 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%

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2025^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor ³	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 ⁴	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	3,6	2,8	1,3
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	3,6	2,8	1,2

Fuente: DANE, PIB_T

^{Pr} preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

³Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

⁴Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

⁵Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

⁶Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

1.1.2.1.1.1 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%.
Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:
- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%. • Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Tercer trimestre 2025^{Pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -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 técnicas¹	1,1	1,3	-0,1

Fuente: DANE, PIB_T

^{Pr} preliminar

¹Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

²Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

1.2. Técnico

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

Académico	Título Profesional y Título de Postgrado en la modalidad de Especialización
Experiencia	mayor o igual a 24 meses de experiencia

1.3. Regulatorio

La administración municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales especializados y/o Técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos de competencia del Departamento Administrativo de Planeación Territorial, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de Planeación Territorial requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la administración municipal ha venido contratando los servicios profesionales requeridos, con resultados satisfactorios.

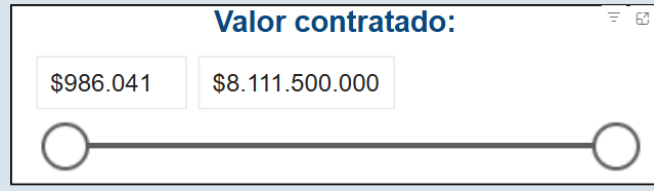
B. ESTUDIOS DE LA OFERTA

En vista de que artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que en el caso de que la Entidad Estatal contrate bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, no se requiere el estudio de la oferta desde una perspectiva diferente a la constancia que el nominador expida al respecto.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

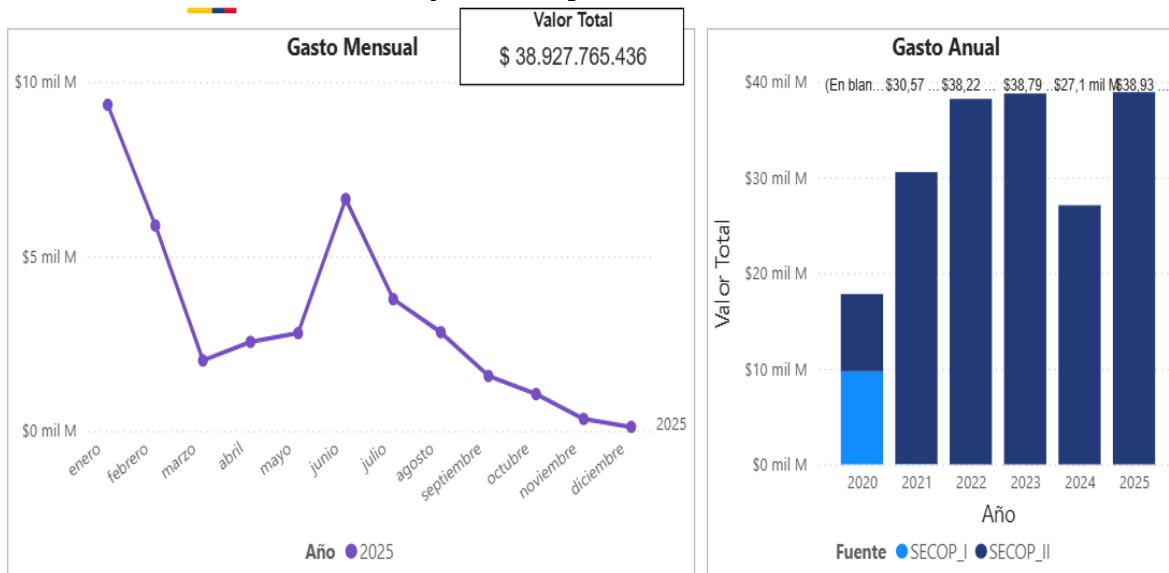
El Municipio de Tunja verifica la demanda asociada al objeto contractual con el fin de realizar un proceso de caracterización cuyo objetivo es comprender la necesidad. Además, se lleva a cabo un análisis del gasto en función de esta demanda. El propósito de la consulta es permitir que la entidad conozca: cuál ha sido su gasto a lo largo de los años y, dentro de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la ANCP-CCE (SECOP I, SECOP II y TVEC), en qué categorías ha realizado sus compras, a qué proveedores les ha adquirido los bienes o servicios, de dónde provienen esos proveedores y bajo qué modalidades de selección se han efectuado las contrataciones.

Para desarrollar este análisis, la Entidad utiliza la herramienta de análisis de demanda dispuesta por la ANCP-CCE, teniendo como parámetros de entrada lo siguiente:

PERIODO DE ANÁLISIS	DEPARTAMENTO Y ENTIDAD
<p align="center">Seleccione el año:</p> <p>2020 2021 2022 2023 2024 2025</p> <p align="center">Seleccione la Fecha</p> <p>Fecha_firma</p> <p>01/01/2025 19/12/2025</p>	<p align="center">Departamento de Entidad</p> <p>BOYACA</p> <p align="center">Nombre de Entidad (agregado)</p> <p>* ingrese el nombre sin tilde</p> <p>tunja</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> BOYACA - ALCALDIA MUNICIPIO DE TUNJA <input type="checkbox"/> BOYACA - CONCEJO MUNICIPAL DE TUNJA <input type="checkbox"/> BOYACA - CONTRALORIA MUNICIPAL DE TUNJA <input type="checkbox"/> BOYACA - E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL - TUNJA <input type="checkbox"/> BOYACA - EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIEND... <input type="checkbox"/> BOYACA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIA...
NOMBRE DE LA ENTIDAD (PLATAFORMA)	CÓDIGO UNSPSC
<p align="center">Plataforma:</p> <p>SECOP_I SECOP_II TVEC</p> <p align="center">Nombre de Entidad (plataforma)</p> <p>* ingrese el nombre sin tilde</p> <p>Buscar</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seleccionar todo <input checked="" type="checkbox"/> ALCALDIA MUNICIPIO DE TUNJA <input checked="" type="checkbox"/> BOYACÁ ALCALDÍA MUNICIPIO DE TUNJA <input checked="" type="checkbox"/> MUNICIPIO DE TUNJA 	<p align="center">Seleccione una categoría:</p> <p>(Segmento / Familia / Clase)</p> <p>Buscar</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesional... <input type="checkbox"/> 8010 - Servicios de asesoría de gestión <input checked="" type="checkbox"/> 8011 - Servicios de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 801116 - Servicios de personal temporal <input type="checkbox"/> 8013 - Servicios inmobiliarios <input type="checkbox"/> 8014 - Comercialización y distribución <input type="checkbox"/> 81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigac...
VALOR CONTRATADO	
<p align="center">Valor contratado:</p> <p>\$986.041 \$8.111.500.000</p> 	

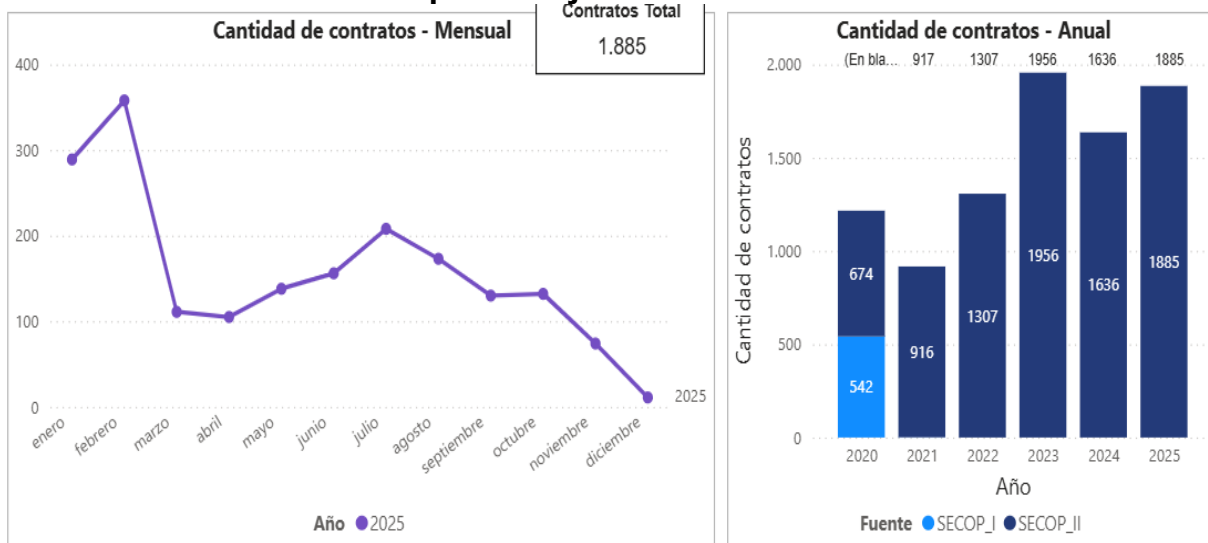
De acuerdo con la demanda indicada en el modelo estratégico de abastecimiento, se puede verificar que la Entidad ha venido presentando la necesidad de realizar contrataciones relacionadas con el objeto contractual. Tal como se detalla a continuación:

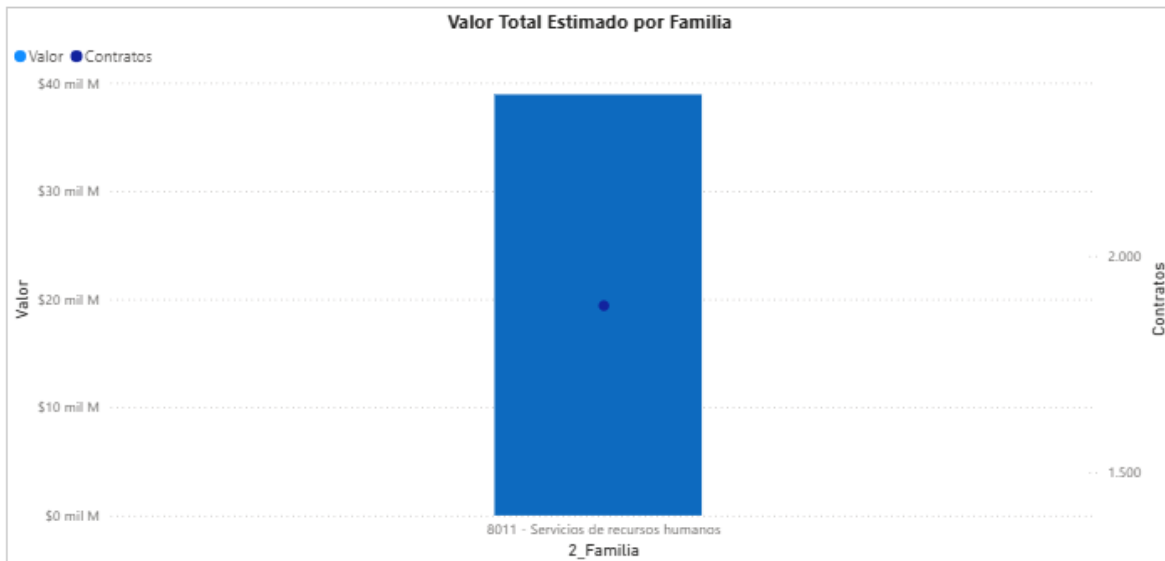
Gráfico No. 1: Demanda estimada bajo la codificación UNSPSC 8011 - Servicios de Recursos Humanos en el Municipio de Tunja.



Se han celebrado contratos en el Municipio de Tunja bajo la codificación UNSPSC 8011 (Servicios de Recursos Humanos), por un monto total de \$38.927.765.436, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 19 de diciembre de 2025, según lo indicado por el modelo de abastecimiento estratégico.

Gráfico No. 2: Contratos celebrados bajo la codificación UNSPSC 8011 - Servicios de Recursos Humanos en el Municipio de Tunja.





Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	1885	\$38.927.765.436	100,00%	1885	\$38.927.765.436	100,00%
Total	1885	\$38.927.765.436	100,00%	1885	\$38.927.765.436	100,00%

Se identifica que en el Municipio de Tunja se celebraron 1.885 contratos bajo la codificación UNSPSC 8011 (Servicios de Recursos Humanos) durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 19 de diciembre de 2025.

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados: El municipio de Tunja, ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	DURACION	VALOR
121 DE 2025	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DPT-064. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LA GESTIÓN PARA DAR VALOR AL SERVICIO PÚBLICO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA	120 DÍAS VR MES	Valor total \$19.520.000 Valor mensual \$4.880.000
635 DE 2025	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DPT-102 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION TERRITORIAL PARA EL APOYO EN LA GESTION DE PROYECTOS ENTRE LOS DIFERENTES ENTIDADES	120 DÍAS VR MES	Valor total \$19.520.000 Valor mensual \$4.880.000

CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	DURACION	VALOR
		TERRITORIALES Y GRUPOS DE VALOR PARA DAR VALOR AL SERVICIO PUBLICO EN LA ALCALDIA MAYOR DE TUNJA		
669 DE 2025	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DPT-068. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TUNJA.	120 DÍAS VR MES	Valor total \$19.520.000 Valor mensual \$4.880.000

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales especializados, de acuerdo a las actividades realizadas.
2. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales establecidos en el Decreto 0002 de 2025 expedido Por la cual se establecen los rangos de las cuantías en las modalidades de contratación y la tabla de honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2025.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

- a. Valor histórico de servicios profesionales especializados. En el año 2025 los honorarios del perfil, correspondían a **(\$4.880.000), CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE.**
- b. Perfil del contratista que se requiere: Título profesional y Título de Postgrado en la modalidad de Especialización Mayor o igual a 24 meses de experiencia.
- c. El Decreto No. 0549 de 2025 expedido por el señor Alcalde del Municipio de Tunja, Por la cual se establece la tabla de honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la Alcaldía Mayor de Tunja para la vigencia 2026.

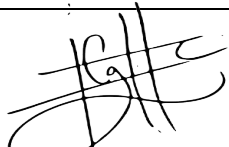
Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:


En el el Departamento Administrativo de Planeación Territorial del Municipio para el cumplimiento de sus funciones misionales requiere adelantar las actividades de recolección, organización y análisis de información técnica y documental en el marco del proceso de actualización del plan especial de manejo y protección del centro histórico de Tunja y su entorno de influencia.

Para satisfacer la necesidad aquí planteada se requiere a una persona con: Título Profesional y Título de Postgrado en la modalidad de Especialización, Mayor o igual a 24 meses de experiencia. Es de resaltar que resulta más beneficioso para la entidad contar con una persona que realice de manera directa todas las actividades a realizar.

D. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°.
- Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9

NOMBRE: CARLOS GABRIEL HERNÁNDEZ CARRILLO CARGO: Director Departamento Administrativo de Planeación Territorial	FIRMA: 
--	--

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	DEISY LORENA PASACHOA	Profesional de apoyo Departamento Administrativo de Planeación Territorial	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."