Belén, enero de 2026

Ingeniero:
CABETO PÉREZ DÍAZ
Alcalde Municipal
Ciudad

Cordial saludo,

Asunto: Estudios previos para celebrar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión nivel profesional.

De conformidad con la ley 1474 del 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presentan los siguientes estudios previos con la finalidad de iniciar el proceso de contratación.

1. Descripción de la necesidad

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia 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 consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Así mismo conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución Política el municipio, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

Que según el artículo 311 de la Constitución Política, al municipio como entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio de Belén, la Secretaria de Hacienda, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

Es por eso que el sistema tributario en el Municipio de Belén, se fundamenta en los principios constitucionales de equidad, eficiencia en el recaudo y progresividad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y sus principios de agilidad y oportunidad, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público. Con base en ello, el Municipio, establece los sistemas de recaudo y administración de los mismos a través de la Secretaría de Hacienda, para el cumplimiento de su misión.

El Municipio de Belén, a través de la Secretaría de Hacienda, requiere fortalecer los procesos de identificación, gestión y recuperación de obligaciones fiscales a favor de la entidad territorial, con el fin de mejorar la eficiencia en la administración de los recursos públicos, incrementar el recaudo y garantizar la sostenibilidad financiera del municipio. Para ello, se hace necesario contar con apoyo técnico y operativo que permita adelantar de manera oportuna, ordenada y conforme a la normatividad vigente, las acciones de cobro persuasivo y coactivo contra los sujetos pasivos que presentan deudas con la administración.

El acompañamiento requerido incluye la formulación y organización de documentación para procesos de cobro, la elaboración y trámite de notificaciones, la gestión ante autoridades judiciales para medidas como embargos, el seguimiento detallado de los casos, el cierre formal de procesos coactivos, y demás actuaciones necesarias para garantizar la recuperación efectiva de la cartera. Asimismo, se requiere asegurar la confidencialidad de la información manejada, así como atender otras funciones inherentes al objeto contractual o que sean asignadas por el alcalde o los secretarios de despacho.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

Esta necesidad responde al compromiso institucional de mejorar la gestión fiscal y al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal, promoviendo una administración responsable y eficiente de los ingresos municipales.

De acuerdo a lo anterior el Municipio de Belén, requiere de la prestación de servicios profesionales de apoyo para la gestión de las actividades administrativas tendientes a garantizar el recaudo de las obligaciones tributarias a favor del municipio.

Que con base en lo establecido en el artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales 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.

Que, Por lo anterior el Municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada.

Que dentro del personal de planta de la administración municipal no existe personal suficiente para atender la necesidad planteada, y para ello se hace necesario contar con la prestación de servicio de un profesional, fortaleciendo de esta manera el cumplimiento de los compromisos misionales de la Alcaldía de Belén.

Que, conforme a lo anterior, EL MUNICIPIO deja expresa constancia de la idoneidad y experiencia que ha demostrado el CONTRATISTA para ejecutar en debida forma el objeto contractual, lo cual se encuentra acreditado en su hoja de vida.

2. Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones

2.1. Objeto.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMIRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

2.2. Alcance.

Con la ejecución del objeto a contratar se pretende dar cumplimiento al proceso misional de la Alcaldía de Belén, para apoyo en la identificación de deudores, preparación de documentación, notificaciones, ejecución de procesos de cobro persuasivo y coactivo, seguimiento de los mismos, gestión ante autoridades judiciales, y cierre de procesos, garantizando confidencialidad y cumplimiento normativo.

2.3. Descripción de las actividades a desarrollar.

1. Apoyar a la secretaria de Hacienda en la gestión e identificación de sujetos pasivos con obligaciones fiscales a favor del municipio de Belén.
2. Apoyar a la secretaria de Hacienda en la formulación y organización de la documentación que se requiera para adelantar las acciones de cobro persuasivo de obligaciones fiscales, conforme el manual de cobro persuasivo de obligaciones fiscales, conforme al manual de cobro administración central.
3. Apoyar a la secretaria de hacienda en la formulación y organización de la documentación que se requiera para adelantar las acciones de cobro coactivo de obligaciones fiscales, conforme el manual de cobro de la administración central.
4. Apoyar a la secretaria de hacienda en la formulación y organización de los tramites de notificación de las actuaciones que se adelantan en el marco de las acciones de cobro persuasivo y coactivo.
5. Notificar formalmente al deudor sobre el incumplimiento del pago o de las condiciones de la deuda.
6. Solicitar la intervención de la autoridad judicial para embargar bienes del deudor, *como cuentas bancarias, salarios o propiedades.*
7. Realizar un seguimiento constante del proceso de cobro para asegurar que las acciones se ejecuten correctamente hasta la recuperación completa de la deuda. llamadas, visitas y demás temas necesarios
8. Realizar tramite de cierre de proceso de cobro coactivo, verificando si se ha recibido el pago completo y cumpliendo con los tramites finales.
9. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutando y cumpliendo a cabalidad.
10. Guardar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso en razón de la gestión encomendada.
11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de este contrato y a los requerimientos del señor alcalde y los secretarios de despacho.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

2.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal

2.5 Plan de Adquisiciones.

El objeto del futuro contrato se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2026.

3. Identificación del contrato a celebrar

3.1. Tipo de contrato.

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión nivel profesional.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe" los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

3.2. Plazo de ejecución.

CINCO (5) MESES contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes. Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

3.3. Lugar de ejecución.

En el Municipio de Belén

3.4. Valor estimado del contrato.

El valor del presente contrato es por la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.781.250) M/TE.**

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

3.5. Rubro Presupuestal.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE
2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.213-45.1.2.4.3.04	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4

3.6. Forma de pago.

El valor del contrato se pagará en **CINCO (5) PAGOS MENSUALES** de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.756.250) M/CTE**., previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores 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.

3.7. Supervisión.

Será ejercida por intermedio de la Secretaria de Hacienda del municipio de Belén, y/o quien haga sus veces. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado; el supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias.

3.8. Obligaciones generales del contratista.

En virtud del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO** a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo.
2. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.
4. 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.
5. Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
6. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
7. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
8. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Todas las tareas que realice, deben estar conforme al proceso de calidad que se maneja en el municipio de Belén, toda vez que es una entidad certificada.
14. Participar activamente en la implementación de las políticas de Gobierno digital, ley de transparencia, y acceso a la información pública, Anti tramites, y plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
15. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

17. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
18. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
20. 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.).
21. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con las actividades propias de la dependencia.

3.9. Obligaciones específicas del contratista.

1. Apoyar a la secretaria de Hacienda en la gestión e identificación de sujetos pasivos con obligaciones fiscales a favor del municipio de Belén.
2. Apoyar a la secretaria de Hacienda en la formulación y organización de la documentación que se requiera para adelantar las acciones de cobro persuasivo de obligaciones fiscales, conforme el manual de cobro persuasivo de obligaciones fiscales, conforme al manual de cobro administración central.
3. Apoyar a la secretaria de hacienda en la formulación y organización de la documentación que se requiera para adelantar las acciones de cobro coactivo de obligaciones fiscales, conforme el manual de cobro de la administración central.
4. Apoyar a la secretaria de hacienda en la formulación y organización de los tramites de notificación de las actuaciones que se adelantan en el marco de las acciones de cobro persuasivo y coactivo.
5. Notificar formalmente al deudor sobre el incumplimiento del pago o de las condiciones de la deuda.
6. Solicitar la intervención de la autoridad judicial para embargar bienes del deudor, como cuentas bancarias, salarios o propiedades.
7. Realizar un seguimiento constante del proceso de cobro para asegurar que las acciones se ejecuten correctamente hasta la recuperación completa de la deuda. llamadas, visitas y demás temas necesarios
8. Realizar tramite de cierre de proceso de cobro coactivo, verificando si se ha recibido el pago completo y cumpliendo con los tramites finales.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

9. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutando y cumpliendo a cabalidad.
10. Guardar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso en razón de la gestión encomendada.
11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de este contrato y a los requerimientos del señor alcalde y los secretarios de despacho.

NOTA: Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013- 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual

a. Obligaciones generales del municipio.

En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del MUNICIPIO:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4o de la ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista en la forma y oportunidad definidas, las sumas estipuladas dentro del contrato.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.

12. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (según la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

El artículo 2 de la Ley 1150 señala De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal 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;

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "Articulo 2.2.1.2.1.4.9 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".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación es DIRECTA.

13. Análisis que soporta el valor estimado del contrato

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan los servicios profesionales y de apoyo a la gestión los cuales establecen el valor del presente contrato.

De igual manera dicho análisis coincide con el valor establecido en la tabla de honorarios para Contratos de prestación de servicios vigencia 2025.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

Por tal motivo se ha establecido que, el valor total del contrato a celebrar, teniendo en cuenta el término de duración, la experiencia requerida, impuestos directos e indirectos y las obligaciones del contrato a celebrar es **TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.781.250) M/TE.**, que se pagarán al contratista mensual, es decir se cancelara en **CINCO (5) PAGOS MENSUALES de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.756.250) M/CTE.**

14. Justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más 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. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de una persona que preste sus servicios profesionales como asesor presupuestal del Municipio.

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 un servicio profesional, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

PERFIL: Profesional en administración pública, gestión pública y/o profesiones afines.

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

15. Soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato

a. Matriz de riesgos.

N°	1	2
CLASE	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	Que el contrato no se firme.	No cumplimiento de las obligaciones del contrato
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	No se satisface la necesidad de la Entidad	Incumplimiento del objeto contractual
PROBABILIDAD	Raro (1)	Posible (3)
IMPACTO	Menor (2)	Menor (2)
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	5
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo medio
A QUIÉN SE LE ASIGNA	Contratista	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se	Verificar que el contratista cumpla con cada uno de los
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO		
PROBABILIDAD	Raro (1)	Raro (1)
IMPACTO	Insignificante (1)	Insignificante (1)
VARIACIÓN DEL RIESGO	2	2
CATEGORÍA	Riesgo bajo	Riesgo Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	Si	Si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Municipio	Municipio
FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN		
¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada
PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Suscripción del contrato	Mensualmente

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

N°	5	4	3
CLASE	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	Falta de calidad en el servicio prestado	Cambio de normatividad durante la ejecución del	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	Productos desactualizados que no cumplen los requerimientos	No se satisface la necesidad de la Entidad
PROBABILIDAD	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)
IMPACTO	Menor (2)	Mayor (4)	Menor (2)
VALORACIÓN DEL RIESGO	5	7	5
CATEGORÍA	Medio	Riesgo alto	Riesgo medio
A QUIÉN SE LE ASIGNA	Contratista	Municipio	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Monitoreo y control constante a	Realizar los ajustes necesarios	Verificar que la prestación del
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			
PROBABILIDAD	Improbable (2)	Raro (1)	Raro (1)
IMPACTO	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
VARIACIÓN DEL RIESGO	3	2	2
CATEGORÍA	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	NO	Si	Si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor	Municipio	Municipio
FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Firma del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Fecha final del contrato	Acta de terminación del	Acta de terminación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN			
¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisión informes avances de ejecución	Requerimientos del supervisor hechos al contratista respecto	Actas parciales e informes de ejecución del contrato
PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Mensualmente	Mensual	Mensualmente

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

N°	6	7	8
CLASE	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	FINANCIERO	SOCIAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	No contar con el flujo de caja para la consolación de las	Alteración del orden público	No entrega de todos los productos dentro del término
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato	Imposibilidad de ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual
PROBABILIDAD	Raro (1)	Improbable (2)	Posible (3)
IMPACTO	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)
VALORACIÓN DEL RIESGO	3	4	5
CATEGORÍA	Bajo	Bajo	Riesgo medio
A QUIÉN SE LE ASIGNA	Municipio	Entidad	Contratista
TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Verificación mensual del flujo de caja	Desbloqueo de vías, apoyo ESMAD	Verificar que el contratista entregue los productos en el
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	Improbable (2)	Raro (1)	Raro (1)
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: IMPACTO	Insignificante (1)	Menor (2)	Insignificante (1)
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: VARIACIÓN DEL RIESGO	3	3	2
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: CATEGORÍA	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	NO	Si	Si
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Municipio	Entidad	Municipio/Contratista
FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	Fecha inicio del contrato	Inicio del contrato	Firma del contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Fecha final del contrato	Acta de terminación	Acta de terminación
MONITOREO Y REVISIÓN: ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisión flujo de caja	Bloqueo de vías	Acta de recibo de productos entregados por el contratista
MONITOREO Y REVISIÓN: PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Mensualmente	Mensualmente	Cada entrega

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VARIACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
9	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Relaciones laborales como posibles laborales de personal y	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas	Improbable (2)	Insignificante (1)	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas	Diariamente
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Infección con virus que pueden ocasionar pandemias, epidemias	Suspensión del contrato	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista – Municipio	Aplicar medidas de seguridad (distanciamiento social, uso de	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	SI	Contratista – Municipio	Fecha inicio de contrato	Fecha final del contrato	Verificando el cumplimiento de las medidas de seguridad	Diariamente

b. Mitigación de riesgos.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor
Modificaciones de la condiciones inicialmente contempladas en el contrato	El municipio debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

	correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo
Prestación tardía o errónea del servicio	seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Afiliación y pago a ARL por parte de la Alcaldía, siempre que la Arl defina que la prestación del servicio presenta riesgo alto; el pago del aporte a salud y pensión correspondiente por parte del contratista
Uso indebido de información	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato
Mora en el pago por parte de la entidad	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos

16. Análisis que sustenta la exigencia de garantías

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

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

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

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

17. Indicación si la contratación respectiva está 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-12 literal D 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.

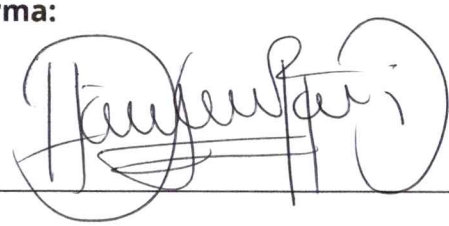
Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

18. Anexos

ANEXO 1: Análisis del Sector

ANEXO 2: Hoja de vida con todos sus soportes

19. Responsables

Nombre: HEIDY DANIELA CASTRO DÍAZ.	**Firma:** 
Cargo: Secretaria de Hacienda del Municipio de Belén Boyacá.	



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652