ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En concordancia con lo establecido en el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015; El Municipio de Boyacá, se encuentra interesado en adelantar el proceso de invitación pública cuyo objeto es: **"CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y AJUSTES A LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL SOPORTE DEL PROCESO CONTRACTUAL, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ"**, de acuerdo con la siguiente justificación.

En cumplimiento de los artículos 25-7, 25-12, 26-3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 Art. 94, y el SUBSECCIÓN V, Artículo 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, es necesario realizar por parte del Municipio, de manera previa a la apertura de los procesos de selección, los estudios en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de efectuar la contratación de que se trate.

1. NECESIDAD PARA SATISFACER:

1.1. MARCO LEGAL

Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Nacional en su artículo 2 consagra son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo 209 de la Constitución Política, señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para e adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

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

Conforme lo establece el Artículo 2 de la constitución son fines esenciales de Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad y en general garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos consagrados en la constitución.

Que conforme lo establece el Artículo 315 ibidem, son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio.

Que el artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio.

Aunado a lo anterior, de conformidad con el artículo 3 inciso 6 de la ley 136 de 1994, es función de los municipios promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.

Conforme a las normas aplicables al sector público el mecanismo idóneo para el cumplimiento de los fines, planes y programas es la disposición, manejo y ejecución de dineros, recursos y bienes públicos.

Conforme lo establece el Artículo 365 de la Constitución política de Colombia los Servicios Públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del Territorio Nacional.

El artículo 366 de la Constitución Política señala que "el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado" previendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación.

El artículo 03 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

1.2. NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

El Manual de Contratación es una herramienta ágil, jurídica y pedagógica que ilustra de manera clara el proceder de la Administración Central Municipal en su actividad contractual, pretende que el usuario de este, ejecutores del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo.

En virtud del artículo 2º de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Boyacá, es una entidad territorial que en materia contractual debe someterse a las normas de contratación estatal, situación ésta que conlleva necesariamente a conocer y aplicar adecuadamente los preceptos legales contenidos en la normatividad arriba citada.

Que la actividad contractual del Municipio es una manifestación del ejercicio de la función administrativa, razón por la cual, debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

De conformidad con el Art. 209 Constitucional y los parámetros normativos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018 y en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que reglamento el sistema de

compras y contratación pública, de manera específica en el artículo 2.2.1.2.5.3, establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente. En desarrollo de esta disposición, la Alcaldía Municipal de Boyacá, estima conveniente la **CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y AJUSTES A LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL SOPORTE DEL PROCESO CONTRACTUAL, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ,** acorde a las disposiciones legales que regulan la materia, que haga viable los procesos y procedimientos, ya que el instrumento jurídico para la ejecución de la contratación del Municipio ha venido actualizándose bajo los lineamientos normativos y de aplicación obligatoria de pliegos tipo en varios sectores de la contratación Pública.

Uno de los instrumentos necesarios para la gestión administrativa por parte de la entidad es el Manual de Contratación, el cual, constituye la guía para adelantar los procesos contractuales para la ejecución de los recursos apropiados en el presupuesto municipal de cada vigencia fiscal, con los cuales se busca dar cumplimiento a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal “Juntos Por el Futuro de Boyacá” 2024-2027”, el cual, ya fue debidamente actualizado, en efecto, para hacer un proceso de gestión contractual adecuado y promover las mejores prácticas en la gestión contractual del Estado con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos, se requiere mantener actualizado el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

El artículo 13 de la ley 80 de 1993, establece que los contratos que celebren las entidades públicas se regirán por las disposiciones civiles y comerciales y particularmente por lo previsto en el estatuto de Contratación. De acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el alcalde Municipal tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos, y para la escogencia de contratistas.

El numeral 5 del artículo 26 de la ley 80 de 1993 establece respecto de la responsabilidad de los representantes de las entidades estatales lo siguiente. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de esta".

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política instituye que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, por lo cual se hace necesario establecer un procedimiento que haga más ágil y eficiente la ejecución de los gastos de inversión y funcionamiento de La Entidad.

De acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, *“La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.*

La interventoría, es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal. La interventoría procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su

seguimiento suponga conocimiento especializado. A pesar de que la interventoría corresponde al seguimiento del contrato, la Entidad Estatal si lo encuentra justificado y de acuerdo con la naturaleza del contrato principal, incluir en la interventoría el seguimiento de la obligaciones administrativas, financieras, contables y jurídicas derivadas de este..."

Así las cosas, se tiene que la labor de supervisión e interventoría al interior de una Entidad Estatal, es fundamental para garantizar la correcta ejecución de los recursos públicos y el desarrollo de las obligaciones contractuales a cargo del contratista del Estado, en pro del logro de los fines del Estado y del interés general, así como la consecución de los fines y la satisfacción de la necesidad propuestos en cada uno de los procesos contractuales que se adelanten, por lo que se para el Municipio de Boyacá, es imperante la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Que el plan anual de adquisiciones, bienes, servicios y obras para la vigencia 2026, estable la contratación del siguiente objeto: **CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y AJUSTES A LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL SOPORTE DEL PROCESO CONTRACTUAL, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ – BOYACÁ.**

Que es fundamental mantenerse actualizado frente a los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más aún en el contexto actual, donde se han presentado cambios normativos de gran impacto en la materia. Aparte de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se han introducido transformaciones importantes como la obligatoriedad del uso de la plataforma SECOP II y la implementación de los Acuerdos Marcos de Precios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Por tal razón es importante garantizar el diagnóstico, revisión, actualización, elaboración, y adopción de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, SECOP II y aplicación de pliegos tipo de acuerdo con la normatividad vigente y los manuales de Colombia Compra Eficiente; para esto se debe contar con una consultoría idónea con los conocimientos pertinentes para el desarrollo de estas actividades.

La Contratación Estatal debe concebirse como el principal mecanismo para proveer los bienes y servicios requeridos para el desarrollo económico y social sostenible de una nación. Por tanto, la administración pública exige de funcionarios que se caractericen por su capacidad de análisis, su aptitud para introducir racionalidad en el proceso decisorio, por su destreza en el planteamiento de objetivos, en la configuración de estrategias y en la habilidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales, ya que, comprometido con la implementación de las políticas públicas, su propósito esencial debe centrarse en el de la correcta satisfacción de las necesidades fundamentales de la sociedad.

En este marco, el objetivo principal del contrato de consultoría es conformar un grupo en el cual todas las personas involucradas en el proceso de contratación pública conozcan muy bien los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, SECOP II y aplicación de pliegos tipo de acuerdo a la normatividad vigente y los manuales de Colombia Compra Eficiente, el funcionamiento de la compra pública, los alcances y límites de la ley de contratación que les permita actuar idónea y adecuadamente dentro del marco jurídico vigente, de tal forma

que no se incurra en actos que conlleven a costosas demandas para el Estado, en investigaciones por parte de los organismos de control o en la pérdida de oportunidades dentro un proceso de selección por incumplir con los requisitos exigidos.

Por lo anterior, es conveniente brindar una asesoría integral para que todos los operadores contractuales permanezcan actualizados en temas que son recurrentes en el desarrollo de sus objetivos en materia de contratación estatal.

La contratación estatal es uno de los principales medios desarrollados para el cumplimiento de los planes y programas diseñados por las entidades estatales. Después de la expedición de la ley 80 de 1993 donde se introdujo cambios significativos a la Contratación Estatal y a los regímenes especiales de contratación, este tema consolidó su importancia obligando su conocimiento, no sólo a los profesionales del derecho sino a todas aquellas personas que se desempeñan en cualquier área técnica, económica y financiera de las entidades del Estado, que tienen a cargo procesos de contratación, alcanzando desde luego a los diferentes oferentes, personas y empresas contratistas.

La ley 80 de 1993 ha sido suficientemente reglamentada, de forma que su conocimiento y profundización merece el desarrollo de propuestas de estudios, debido a la imperante necesidad de actualizar los conocimiento para la eficiente prestación del servicio público, procurando igualmente no incrementar las listas de personas investigadas por el deficiente manejo de la contratación pública, situación que no solo obedece a un problema de corrupción, sino de descuido y desconocimiento de la materia, que proviene tanto de los funcionarios encargados de llevar a cabo procesos de contratación, como de las personas naturales y jurídicas que participan en ellos con el fin de conseguir la adjudicación de algún contrato de esta naturaleza.

Las actuaciones irregulares en este campo motivan una gran parte de los procesos penales por delitos contra la administración pública, de los procesos de responsabilidad fiscal ante la Contraloría General de la República, y de los procesos disciplinarios adelantados ante los organismos de control interno disciplinario y la Procuraduría General de la Nación, sin dejar de lado la responsabilidad patrimonial del Estado y la consiguiente responsabilidad de los servidores públicos a través de la acción de repetición por un inadecuado tratamiento de la contratación administrativa.

La responsabilidad en los procesos de contratación pública no solo es cuestión de los abogados. Toda persona involucrada en el proceso de contratación pública debe conocer muy bien los manuales de contratación de la entidad, los alcances y límites que le permitan actuar idónea y adecuadamente dentro del marco jurídico vigente, de tal forma que no incurra en actos que conlleven a costosas demandas para el Estado, en investigaciones por parte de los organismos de control o en la pérdida de oportunidades dentro un proceso de selección por incumplir con los requisitos exigidos.

De esta manera, y de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se debe proceder a la contratación de una consultoría especializada que cuente con la idoneidad y experiencia necesarias para el diagnóstico, revisión, actualización, elaboración y adopción de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, SECOP II y aplicación de pliegos tipo de acuerdo a la normatividad vigente y los manuales de Colombia Compra Eficiente. Asimismo, la consultoría deberá brindar un espacio

de socialización a los funcionarios de la entidad en temas relacionados con la gestión y normatividad contractual vigente.
Que desde la última actualización del manual de contratación vigente de la entidad se han expedido nuevas normas aplicables tales como:

- Ley 1876 de 2017 Procesos de contratación de empresas prestadoras de servicios de extensión agropecuaria (EPSEA) centros provinciales de gestión agro empresarial.
- *Ley 1882 de 2018* por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- El decreto 392 de 2018 incentivos de participación en procesos contractuales a personas con discapacidad.
- Ley 1915 de 2018 prohibición en materia de derechos de autor de participar en determinados procesos de contratación.
- Ley 1920 de 2018 incentivos en procesos de contratación en favor de mujeres, personas, personas mayores o en condición de discapacidad.
- Decreto 1273 de 2018 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al sistema de seguridad social integral.
- Decreto 1289 de 2018 contratación del fondo nacional de gestión de riesgos de desastres.
- Decreto 410 de 2018 prohibición de factores de selección discriminatorios de grupos LGTBI.
- Decreto 612 de 2018 directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Decreto 943 de 2018 régimen de contratación prestación de servicio público de alumbrado público.
- Decreto 977 de 2018 modifica parcialmente el Decreto 1070 de 2015 en lo relacionado con la reglamentación del servicio de reclutamiento, control reservas y la movilización.
- Ley 1952 de 2019 sanciones disciplinarias en materia de contratación estatal.
- Decreto 342 de 2019 documentos tipo para licitación de obra pública de infraestructura de transporte.
- Decreto 957 de 2019 clasificación del micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.
- Decreto 594 de 2020 documentos tipo para mínima cuantía de obra pública de infraestructura de transporte.
- Ley 2022 del 22 de julio de 2020 La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces, adoptará documentos tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas· las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- La Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020. Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia. Por medio de la cual se modificó asuntos relacionados con compras públicas, mínima cuantía, Mypimes, Promoción del desarrollo en la contratación pública, entre otros.
- Resolución 240 de 2020 "Por la cual se actualizan los Documentos Tipo para los procesos de selección de licitación de obra pública de infraestructura de transporte y se deroga la Resolución 0045 de 2020".
- Resolución 241 de 2020 "Por la cual se actualizan los Documentos Tipo para los procesos de selección abreviada de menor cuantía de obra pública de infraestructura de transporte y se deroga la Resolución 0044 de 2020”

- Resolución 094 de 2020 "Por la cual se desarrollan e implementan los Documentos Tipo para los procesos de obra pública de Infraestructura de Transporte que se adelantan por la modalidad de mínima cuantía"
- Resolución 269 de 2020 " Por la cual se adopta el documento tipo para los procesos de gestión catastral con enfoque multipropósito que se celebren a través de contratos interadministrativos".
- Resolución 248 de 2020: "Por la cual se adoptan los documentos tipo para los procesos de licitación pública para obras de infraestructura de agua potable y saneamiento básico.
- Decreto 594 de 2020 "Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.6.1.6 y se adiciona la subsección 3 a la sección 6 de capítulo 2 del Título 1 de la parte 2, del libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- El Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Ley 2069 por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.
- Ley 1860 de 2021 se reglamenta la ley 2069 en lo relativo al sistema de compras públicas
- Demas documentos y pliegos tipo y los actos administrativos que los reglamentan para contratación directa, licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía de obra pública y/o interventoría de proyectos de infraestructura de transporte, infraestructura social, infraestructura de agua potable y saneamiento básico, gestión catastral con enfoque multipropósito, convenios solidarios, etc.

En cumplimiento de su función de desarrollar, implementar y difundir políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública del Estado, así como la promoción de mejores prácticas, la Agencia Nacional de Contratación Pública – **Colombia Compra Eficiente** – ha dispuesto de una serie de documentos tipo para estandarizar y optimizar los procesos contractuales en el país.

Los documentos tipo actualmente disponibles son los siguientes:

- Documentos tipo infraestructura de transporte
- Documentos tipo infraestructura de agua potable y saneamiento básico
- Documentos tipo de gestión catastral con enfoque multipropósito.
- Documentos tipo de licitación de obra pública para proyectos de infraestructura social
- Documento tipo para la contratación directa de convenios solidarios para la ejecución de obras hasta la menor cuantía con organismos de acción comunal.
- Documento Tipo de concurso de méritos para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura social; que agrupa los sectores de educación, salud, cultura, recreación y deporte.

La actividad contractual desarrollada por el Estado tiene impacto en todos los sectores e implica la necesidad de contratar una consultoría especializada para lograr resultados óptimos.

Colombia Compra Eficiente ha venido implementando de manera progresiva la obligatoriedad del uso de la plataforma SECOP II en todas las entidades públicas

habilitadas para contratar. Esta plataforma presenta un entorno transaccional completamente distinto al utilizado tradicionalmente por el municipio en el SECOP I.
Por esta razón, se hace necesario actualizar el Manual de Contratación en lo relacionado con el uso del SECOP II y realizar jornadas de socialización dirigidas a los funcionarios y contratistas de la entidad.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.

Que se requiere la permanente actualización del manual de contratación, ya que es un documento que establece y da a conocer a los partícipes del Sistema de Compra Pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

Que se deben tener en cuenta los lineamientos trazados por Colombia Compra Eficiente, para la formulación de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, estableciendo las directrices y pautas que se deben seguir en los procesos de gestión contractual que adelante el municipio en las etapas de planeación, selección, ejecución y liquidación, que le permitan consolidar un referente para la consolidación de su visión, misión, objetivos y funciones, de manera eficiente, eficaz y responsable.

Que se requiere la utilización de la metodología de gestión contractual en el sistema de gestión de calidad, que se basa en los procesos y procedimientos incluidos allí.

Que el municipio de Boyacá preocupado por dar cumplimiento a la ley requiere la contratación de una consultoría para el diagnóstico, revisión, actualización, elaboración y adopción del manual de contratación de la entidad y socialice a los funcionarios sobre el funcionamiento de este y la compra pública.

La adaptación a la modernización de la contratación pública es otro factor importante. La contratación pública en Colombia está avanzando hacia una mayor digitalización. La implementación de plataformas electrónicas para la presentación de ofertas y la gestión de contratos exige que el manual se ajuste para contemplar el uso de tecnologías que permitan mayor eficiencia y transparencia. La Ley 1150 de 2007 establece nuevas modalidades de contratación como la contratación directa y el concurso de méritos, las cuales deben ser adecuadamente detalladas en el manual, considerando las condiciones que justifiquen su uso y los criterios de selección

Finalmente, mejorar la calidad en la selección de contratistas es esencial para asegurar que el proceso de selección sea claro, transparente y basado en criterios objetivos de calidad y capacidad. La actualización del manual debe contemplar los procedimientos adecuados para asegurar que los contratistas seleccionados sean los más idóneos para cumplir con los contratos de acuerdo a los estándares requeridos.

Estos factores detallan la necesidad imperiosa de contratar una consultoría técnica y jurídica para el diagnóstico, revisión, actualización, elaboración y adopción de los manuales de gestión contractual, supervisión, interventoría, SECOP II y aplicación de pliegos tipo conforme a los lineamientos de Colombia Compra

Eficiente, en el municipio de Boyacá para asegurar procesos más eficientes, transparentes y alineados con la normativa vigente.

Que mediante oficio N° 42 de 19 de enero de 2026, expedido por la procuraduría, se exhorta a revisar y actualizar el manual de contratación, de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos propios del Secop II.

Que, en el municipio de Boyacá, requiere suscribir un contrato de consultoría con una persona natural o jurídica legalmente constituida capaz de cumplir con el contrato cuyo objeto es: **CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y AJUSTES A LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL SOPORTE DEL PROCESO CONTRACTUAL, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ,** el cual tiene como sustento legal lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 del 12 de Julio del año 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015, Compilatorios y Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, concordado con el Decreto 1510 de 2013, y con sujeción a los principios del Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011, según características técnicas.

Que, para respaldar la presente contratación, la secretaria de Hacienda Municipal ha expedido Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2026000135 del 24 de marzo de 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

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

La celebración del presente contrato corresponde a los lineamentos establecidos en el Plan de Desarrollo “Juntos Por el Futuro de Boyacá” 2024-2027, de la siguiente forma:

Componente	Descripción
LÍNEA ESTRATÉGICA	JUNTOS POR EL DESARROLLO INSTITUCIONA Y CONVIVENCIA
SECTOR	Gobierno Territorial
PROGRAMA	Gobierno Territorial
INDICADOR DE PRODUCTO	Documentos de planeación realizados
UNIDAD DE MEDIDA	Numero
CANTIDAD	2
BPIN	2024151040004

2.2. OBJETO:

El objeto del contrato será la **CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y AJUSTES A LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL SOPORTE DEL PROCESO CONTRACTUAL, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ**

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

La adquisición objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Boyacá esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81131500	Metodología y análisis

2.4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Con la presente contratación se busca contar una persona que actualice el manual de contratación, supervisión e interventoría y realice los ajustes necesarios a la estructura documental soporte del proceso contractual, para el fortalecimiento a la gestión administrativa del municipio de Boyacá - Boyacá.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades o suministros necesarios para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Incluye la ejecución de las siguientes actividades:	UND	1
1.1	Realizar la recopilación de la información necesaria y pertinente para la actualización del Manual.		
1.2	Actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.		
1.3	Actualizar la estructura documental, soporte del proceso de contractual, de acuerdo con los lineamientos de MIPG		
1.4	Socializar el manual de contratación, supervisión e interventoría.		
1.5	Proyección del acto administrativo por el cual se adopta y/o se ajusta el Manual.		
1.6	Entregar el Manual de contratación, supervisión e interventoría en formato PDF, en medio magnético y escrito el documento final		
1.7	Realizar la socialización del Manual en sus acápites que fueron objeto de actualización o ajuste.		
1.8	Realizar las capacitaciones dirigidas a los funcionarios servidores públicos de la entidad y que		

	dentro de sus funciones ejerzan tareas contractuales y/o de supervisión.		

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

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRÁ LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Certificado **de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal
2. Certificado **de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
3. **Certificado de Antecedentes Judiciales expedido** por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada una de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
4. Antecedentes del **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL REPRESENTANTE LEGAL**, expedido por la Policía Nacional.
5. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Los proponentes deberán allegar el certificado (REDAM)** en virtud de lo establecido en la Ley Estatutaria 2097 de 2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán incurrir en morosidad en el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias contenidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o en acuerdos conciliatorios en calidad de cosa juzgada que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
6. **CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL.** Certificado que permite acreditar la carencia o existencia de Delitos de Naturaleza Sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos en la fecha en que son expedidos.

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

1. **Carta de Presentación** Si el proponente es una persona jurídica la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada). así mismo deberá establecer la validez de la propuesta por el tiempo exigido en la presente invitación, la declaratoria bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el estado.

2. **Registro único tributario actualizado**, actualizado a la fecha del cierre de la invitación.

3. **Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales** relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007) para lo cual deberá anexar FORMATO 8 diligenciado.

4. **Fotocopia de la cedula de Ciudadanía**, persona natural o del representante legal si es persona jurídica.

5. **LIBRETA MILITAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS** (persona natural o representante legal de la persona jurídica) Deberán acreditar el haber definido su situación militar mediante copia de la Libreta Militar expedida por el distrito militar respectivo.

6. **Certificado de Existencia y Representación Legal.** renovado al año 2026, expedido por Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días, contados hacia atrás desde la fecha máxima para la presentación de ofertas.

7. **Certificado de Inscripción en el registro mercantil.** (Aplica según la actividad de la persona natural)**.** Deberá presentar certificado de inscripción vigente en el registro mercantil, expedido por la cámara de comercio. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, antes del cierre de la invitación. Debe ser renovado en el 2026.

En el certificado se verificará la siguiente información.

- Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación.
- Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.

- La persona jurídica debe haberse constituido legalmente.
- La duración de la sociedad no será inferior al plazo del Convenio y tres (3) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partirde la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio la informaciónrelacionada con las facultades del representante legal, a la fecha de cierre del presente proceso, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser: Escrituras públicas de la sociedad, Actas de Asambleas de Accionistas y/o Estatutos de la sociedad.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos estipulados en el presente pliego.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos, incumpliendo lo requerido.
- Cuando la información solicitada no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos, aunque los demás miembros los hubieren presentado.
- Se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin – (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993).

8. Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades. FORMATO No. 5
9. Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales para persona jurídica FORMATO Nº 6
10. Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales para persona natural FORMATO Nº 7
11. Oferta económica FORMATO No. 3.
12. Copia de los documentos relacionados en el numeral 3. (habilitación técnica).
13. FORMATO No. 9 Experiencia del proponente.
14. FORMATO No. 10 Autorización para el tratamiento de datos personales
15. ANEXO No. 11 Compromiso Anticorrupción

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes únicamente serán revisados a la propuesta con el precio más bajo, de tal forma que si no cumple se revisarán los del proponente ubicado en el segundo lugar y así hasta seleccionar un contratista o declarar desierto el proceso. Por lo tanto, si no es necesario los sobres que contienen los requisitos de los proponentes no favorecidos no serán abiertos si no es necesario. Se aclara que el comité evaluador con relación a la propuesta de menor precio aplicará la existencia o no del precio artificialmente bajo de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

4. EXPERIENCIA REQUERIDA

EXPERIENCIA GENERAL (Admisible/No Admisible)

El proponente deberá anexar copia de un (01) contrato celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto este directamente relacionado con la prestación de servicios profesionales para la asesoría en la expedición del manual de contratación.

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES Y OTROS:

El proponente deberá anexar copia de un (01) contrato celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto este directamente relacionado con la prestación de servicios profesionales para la asesoría en la expedición del manual de contratación.

5. EQUIPO DE TRABAJO.

El contratista deberá poseer las condiciones mínimas de personal y servicios anexos que se enuncian a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA	CANT
1	ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y MAGISTER EN ÁREAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PÚBLICA	Mínimo 5 años de experiencia profesional contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional y aportar copia de tres (3) contratos con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto contractual.	1
2	PROFESIONAL EN CIENCIAS JURÍDICAS O ECONÓMICAS ESPECIALIZADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN QHSE	Mínimo 5 años de experiencia profesional contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional y aportar copia de tres (3) contratos con entidades públicas o privadas, relacionados con la prestación de servicios profesionales para la asesoría en la expedición del manual de contratación.	1
3	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	Mínimo 3 años de experiencia profesional contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional y aportar copia de tres (03) contratos con entidades públicas o privadas desarrollando actividades relacionadas con la contratación estatal.	1

- Para acreditar el requisito el oferente deberá aportar hoja de vida junto a los correspondientes Soportes que acrediten el perfil solicitado.

6. ASPECTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Los interesados en presentar la propuesta deberán tener en cuenta que en caso de ser seleccionados deberán cumplir las especificaciones técnicas y deberá presentar junto con su oferta debidamente diligenciado el Anexo correspondiente de esta invitación pública.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL.

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1. GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de gobierno del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa

5.1.2. ESPECÍFICAS

1. Brindar revisión y asesoría en la actualización del manual de contratación y en la elaboración del Manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Boyacá - Boyacá.
2. Levantamiento de información al interior de la entidad sobre el proceso de gestión de contratación estatal.
3. Revisión de la normatividad vigente en materia de contratación estatal, para su incorporación en los respectivos Manuales.
4. Revisar los formatos relacionados con el proceso contractual y realizar los respectivos ajustes conforme a la normatividad vigente, para que se integren al Manual.
5. Proyectar el Manual de contratación mínimo con los siguientes aspectos:

- La naturaleza jurídica de la Entidad Estatal y su ubicación en la estructura del Estado.
- Los Procedimientos para desarrollar la Gestión Contractual en las siguientes actividades:
  - Planear la actividad contractual.
  - Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.
  - Administrar los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo y demás actividades de gestión documental.
  - Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos.
  - Desarrollar comunicación con los oferentes y contratistas.
  - Hacer seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
  - Administrar las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

- El área encargada y el cargo responsable de las actividades de cada etapa del Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe definir las funciones y las responsabilidades de quien realiza:

  - El estudio de las necesidades de la Entidad Estatal.
  - Los estudios de sector y estudios de mercado.
  - La estimación y cobertura de los Riesgos.
  - La definición de los requisitos habilitantes.
  - La definición de los criterios de evaluación de propuestas.
  - La selección de contratistas.
  - El Manejo de los Documentos del Proceso, incluyendo su elaboración, expedición, publicación, archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental.
  - La supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.
  - La comunicación con los oferentes y contratistas.
  - Los procedimientos presupuestales, financieros y de pago.
  - El seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.
  - El trámite de procesos sancionatorios contra contratistas.
  - El manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los Procesos de Contratación.

- La información y las buenas prácticas de su Gestión Contractual, tales como:
  - Las normas sobre desempeño transparente de la Gestión Contractual; adecuada planeación; las prácticas anticorrupción; el cumplimiento de las reglas del modelo estándar de control interno y cumplimiento de otras disposiciones de carácter general en cuanto resultan aplicables a los

Procesos de Contratación; utilización de herramientas electrónicas para la Gestión Contractual.
- Los mecanismos de participación de la ciudadanía a través de veedurías organizadas e interesados en los Procesos de Contratación.
- Las condiciones particulares de la Entidad Estatal para el cumplimiento de los principios de libre concurrencia y promoción de la competencia.

El Manual de Supervisión e interventoría, deberá contener como mínimo:

- Objeto
- Generalidades del manual de supervisión
- Objetivos de la función de supervisión e interventoría
- diferencias entre las figuras de supervisión e interventoría
- Obligaciones generales de la supervisión e interventoría
- Lineamientos generales para supervisores y/o interventores sobre trámites contractuales e incumplimiento
- Prohibiciones en el desarrollo de la función de supervisión o interventoría
- Responsabilidad de los supervisores o interventores.

6. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual, siempre y cuando los mismos no se encuentren a su alcance y no le correspondan como obligación del contrato.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar las actividades del objeto del contrato a plena satisfacción.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (Estudio de Mercado):

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 12 indica: *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación (...) es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.."* para lo cual hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

6.1.1. PERSPECTIVA LEGAL

Teniendo en cuenta que el Presupuesto anual del Municipio de Boyacá, se encuentra en el último rango establecido por el **LITERAL B) ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007**, es decir, es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales los procesos de contratación que dependen de la cuantía para su estructuración se supeditan a los siguientes topes: los proceso cuyos valores sean Mayores a 280 SMMLV se deben realizar por Licitación Pública; aquellos superiores a 28 SMMLV y hasta a 280 SMMLV se deben realizar mediante el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía; y los procesos cuyos valores sean iguales o inferiores 28 SMMLV por mínima cuantía. Valores estos que en pesos equivalen a los siguientes valores:

CUANTÍAS CONTRACTUALES 2026			
CUANTÍA	SMLMV	SALARIO 2026	CUANTÍA 2026
Mínima	**28**	$ 1.750.905,00	**$ 49.025.340**
Menor	280		Hasta $490.253.400
Mayor	>280		>$490.253.400

Para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento de la menor cuantía de la entidad, es decir hasta la suma de $39.858.000, independiente de su objeto contractual el procedimiento aplicable será el de mínima cuantía regulado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015.

Cuando el objeto contractual no corresponda a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, pero el valor a contratarse sea entre la suma de $**49.025.340** hasta $490.253.400 pesos, la contratación se deberá adelantar a través del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015 y demás artículos generales establecidos que regulen la materia. Finalmente, aquellos procesos contractuales que superen la menor cuantía, es decir cuyo valor a contratar sea igual o superior a $490.253.400 pesos, se deberá realizar por licitación pública.

Es fundamental precisar, que no debe confundirse la contratación directa con los demás procedimientos enunciados; en razón a que los casos de contratación directa se encuentran taxativamente señalados en la ley y no admite distinta interpretación, es decir los casos en que ella proceda están señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para mayor claridad, la contratación directa que puede ser comúnmente utilizada por el Municipio es a través de los contratos interadministrativos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Razón por la cual, atendiendo la cuantía y la naturaleza del objeto a adquirir el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 reglamentado por el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a la modalidad de **Mínima cuantía** de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 "Disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, Sección 1. Modalidades de selección, Subsección 5. Mínima Cuantía". Contratación de Mínima Cuantía.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.
7. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

LEY 2069 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

DECRETO 1860 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2021

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA.

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal

responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

Artículo 8. Vigencia y derogatorias. Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. Y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Según Concepto C-105 de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, indica:

"Finalmente, aunque el parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 dispone que «Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional», con fundamento en lo expuesto en este concepto, puede concluirse que dicho parágrafo no implicó una derogatoria de las reglas del Decreto 1082 de 2015 que regulan la adquisición a través de «grandes superficies», que constituye una modalidad especial del procedimiento de mínima cuantía y cuyo régimen fue modificado recientemente a través del Decreto 1860 de 2021.

Por lo tanto, las entidades estatales deben aplicar los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del mencionado Decreto, en virtud de los cuales, se prevé el régimen de contratación de mínima cuantía de las entidades estatales con grandes almacenes y con MiPymes. Es decir, en virtud del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación cuyo valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad estatal independientemente de su objeto –lo cual incluye los bienes y servicios de características técnicas uniformes– se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía. Sin embargo, el parágrafo 1 del mismo artículo 30 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio."

"Dicho de otra manera, tal como se señaló, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 no dejó sin efectos los artículos del Decreto 1082 de 2015 que regulan el procedimiento de mínima cuantía, recientemente modificados por el Decreto 1860 de 2021. Entonces, la adquisición en "grandes superficies" o a «MiPymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía. De hecho, los artículos 2.2.1.2.1.5.3. y 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, que regulan esas modalidades, están contenidos en la Subsección 5 que lleva por título «Mínima cuantía». Por tanto, la adquisición en grandes superficies y en MiPymes debe continuar tramitándose bajo las disposiciones normativas del Decreto 1082 de 2015, específicamente, lo contenido en su Subsección 5, modificada recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021."

"De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato"

Por lo anterior, la Entidad considera conveniente adelantar el proceso de selección por la modalidad de mínima cuantía.

6.1.2. <u>PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA OFERTA REVISADA INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y HERRAMIENTAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA LOCALIDAD Y REGIÓN</u> se estableció la siguiente oferta con respecto al presente objeto contractual

POSIBLE OFERENTE: PERSONA NATURAL O JURÍDICA	LOCAL	REGIONAL Y/O NACIONAL
Cualquier persona que demuestre la capacidad técnica, operativa y administrativa para prestar este tipo de servicios.	X	X

6.1.3. <u>VARIABLES PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO OFICIAL</u>

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

Retención en la fuente e IVA según tablas de la DIAN	
Impuesto de Industria y Comercio	1%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-Cultura	1,5%
Tas Pro- Deporte	1%
Estampilla Justicia Familiar	2%

6.1.4. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES:

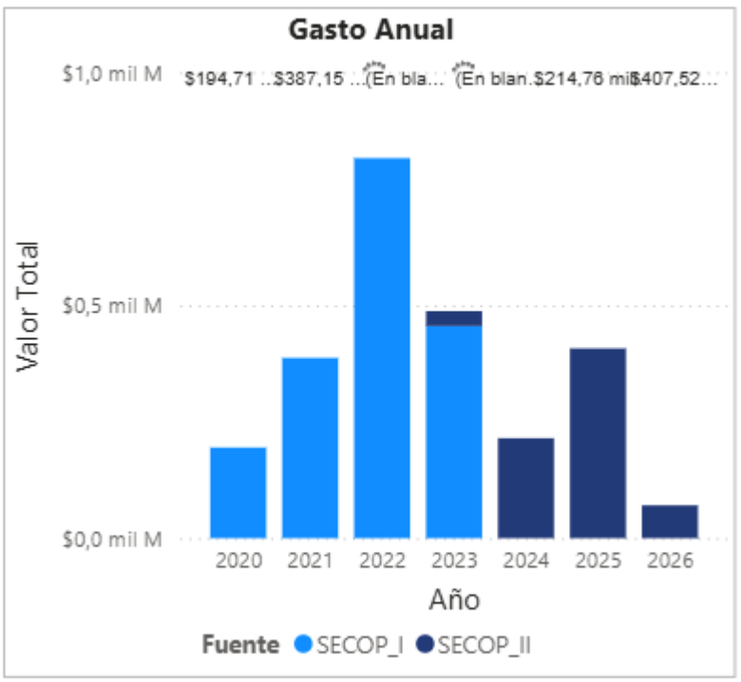
6.1.4.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

a. **Adquisiciones previas de la entidad:**

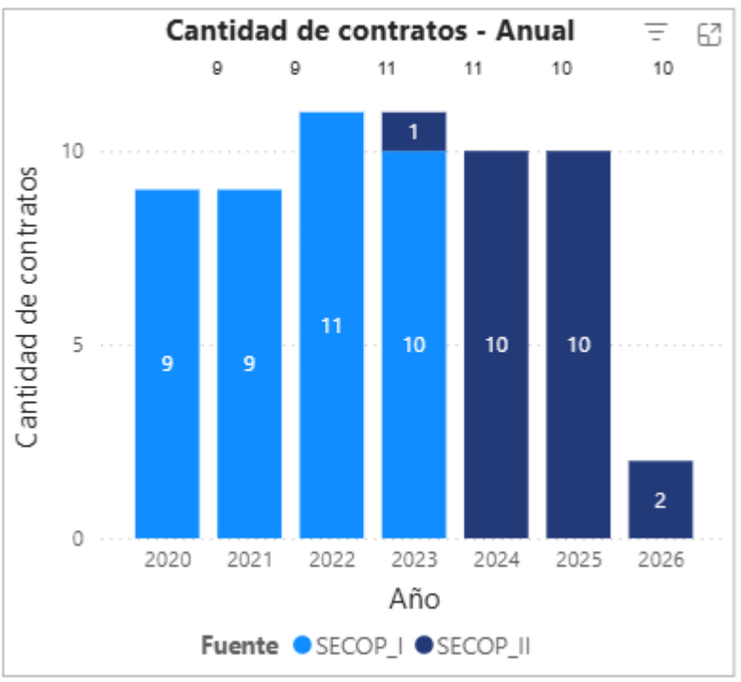
Con el fin de analizar el comportamiento de las adquisiciones anteriores que el Municipio de Boyacá, ha realizado con relación a los bienes, obras y/o servicios relacionados con el presente proceso contractual, se ha hecho uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, arrojando los siguientes resultados:

1. Dinámica Del Sector

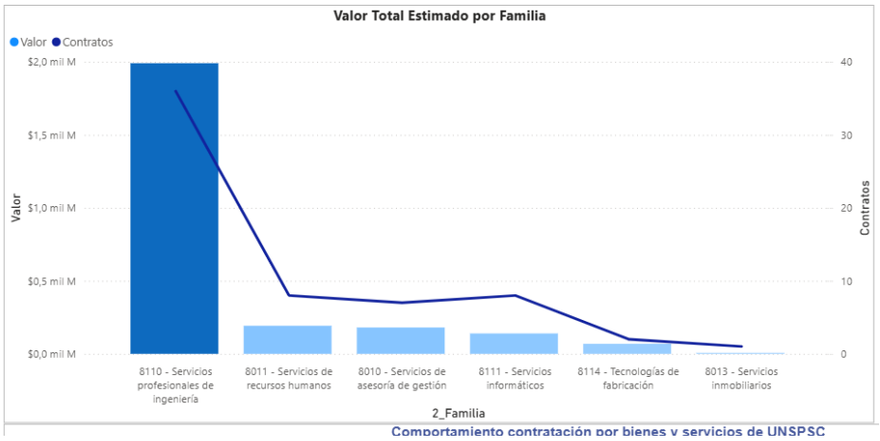
a) gasto anual del sector



b) cantidad de contratos por plataforma



c) Valor estimado por familia



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	7	$155.771.222	6,04%	7	$354.074.705	13,73%	8	$748.923.687	29,05%
8011 - Servicios de recursos humanos							1	$17.715.480	0,69%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1	$24.000.000	0,93%				1	$37.153.710	1,44%
8111 - Servicios informáticos	1	$14.940.450	0,58%	2	$33.074.450	1,28%	1	$12.304.600	0,48%
8114 - Tecnologías de fabricación									
8013 - Servicios inmobiliarios									
Total	**9**	**$194.711.672**	**7,55%**	**9**	**$387.149.155**	**15,01%**	**11**	**$816.097.477**	**31,65%**

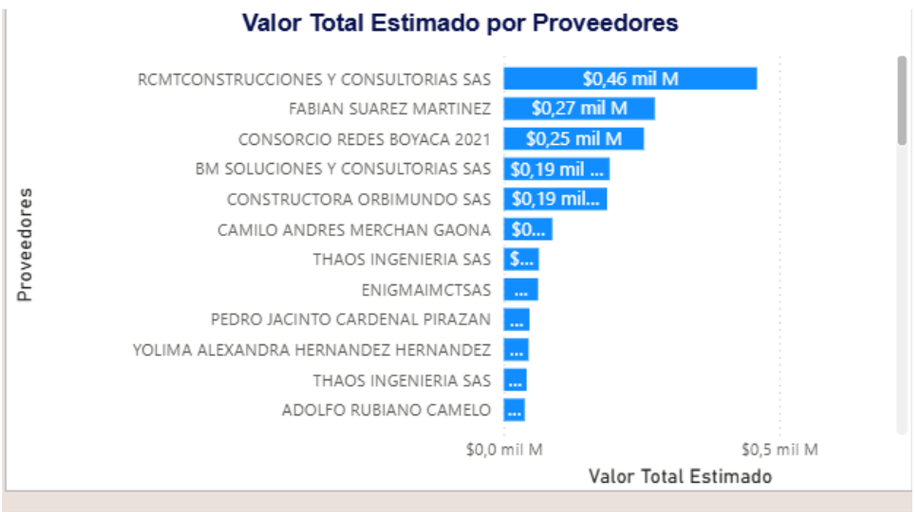
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	8	$438.063.079	16,99%	4	$82.699.600	3,21%	2	$211.518.722	8,20%
8011 - Servicios de recursos humanos	1	$15.000.000	0,58%	2	$37.775.769	1,47%	3	$72.650.500	2,82%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1	$17.333.153	0,67%	1	$36.200.000	1,40%	3	$65.667.792	2,55%
8111 - Servicios informáticos	1	$17.204.187	0,67%	1	$18.281.375	0,71%	1	$22.142.568	0,86%
8114 - Tecnologías de fabricación				1	$32.902.274	1,28%	1	$35.542.488	1,38%
8013 - Servicios inmobiliarios				1	$6.900.000	0,27%			
Total	**11**	**$487.600.419**	**18,91%**	**10**	**$214.759.018**	**8,33%**	**10**	**$407.522.070**	**15,80%**

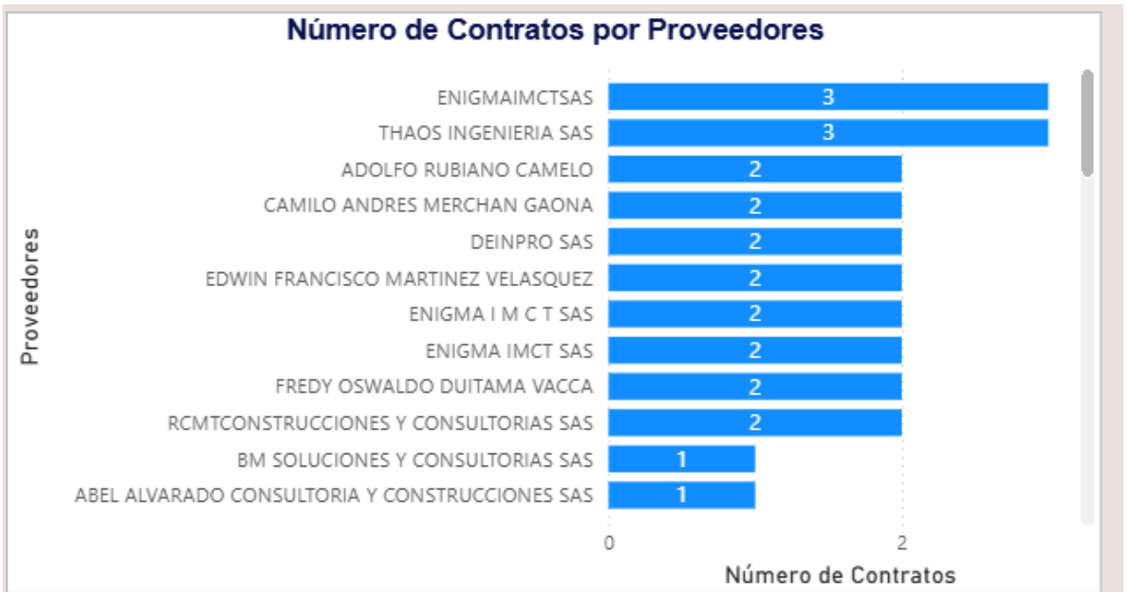
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8110 - Servicios profesionales de ingeniería	$82.699.600	3,21%	2	$211.518.722	8,20%				36	$1.991.051.015	77,22%
8011 - Servicios de recursos humanos	$37.775.769	1,47%	3	$72.650.500	2,82%	1	$49.000.000	1,90%	8	$192.141.749	7,45%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	$36.200.000	1,40%	3	$65.667.792	2,55%				7	$180.354.655	6,99%
8111 - Servicios informáticos	$18.281.375	0,71%	1	$22.142.568	0,86%	1	$21.598.270	0,84%	8	$139.545.900	5,41%
8114 - Tecnologías de fabricación	$32.902.274	1,28%	1	$35.542.488	1,38%				2	$68.444.762	2,65%
8013 - Servicios inmobiliarios	$6.900.000	0,27%							1	$6.900.000	0,27%
Total	**214.759.018**	**8,33%**	**10**	**$407.522.070**	**15,80%**	**2**	**$70.598.270**	**2,74%**	**62**	**$2.578.438.081**	**100,00%**

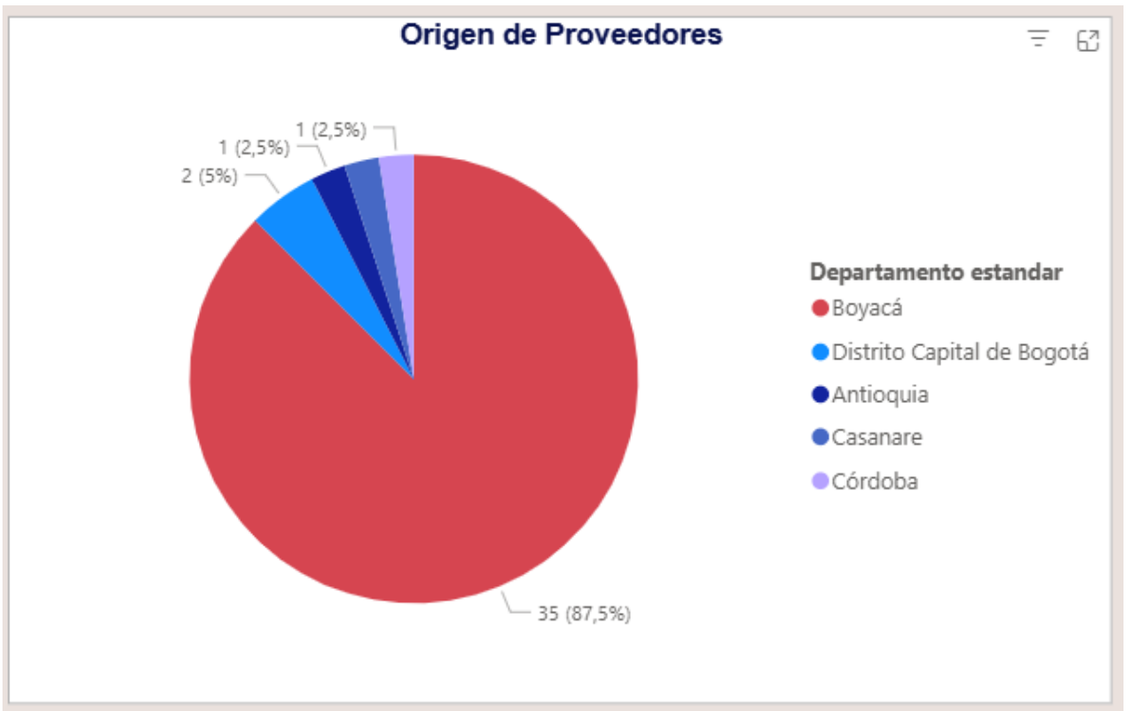
a) valor estimado por proveedores



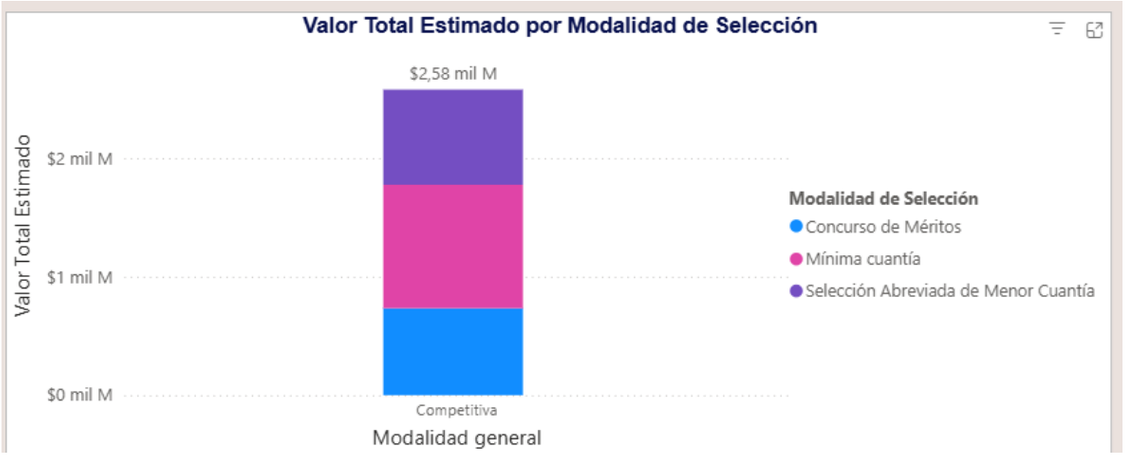
e) número de contratos por proveedor



g) origen del proveedor



h) valor por modalidad de selección



PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE ESTA ENTIDAD:

Revisado el portal único de contratación (SECOP) se pudo constatar que la demanda (oferta) de los servicios relacionados con el objeto contractual de la entidad fue así:

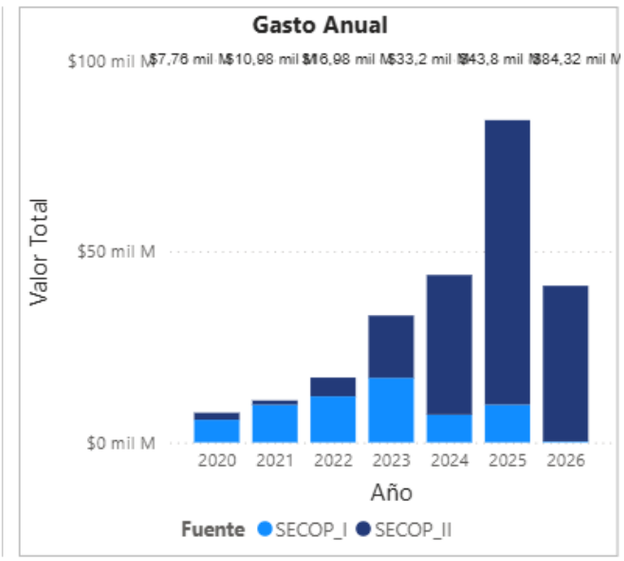
NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	TIPO DE SERVICIO	VALOR DEL CONTRATO
100.17.6-32-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTENCIA TÉCNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN LA ACTUALIZACION DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO “POR EL PUEBLO QUE SOÑAMOS CON HUMILDAD Y HONRADEZ, PARA SERVIRLE A USTED” 2020-2023	Servicios Profesionales	$ 15.000.000
100.17.6-25-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÒN PASA ASISTENCIA TECNICA, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA FORMULACION DE LA POLITICA PUBLICA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE BOYACA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO, EN CUMPLIIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "POR EL PUEBLO QUE SOÑAMOS CON HUMILDAD Y HONRADEZ PARA SERVIRLE A USTED 2020-2023"	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	$ 17,000,000

ANÁLISIS DE LA OFERTA

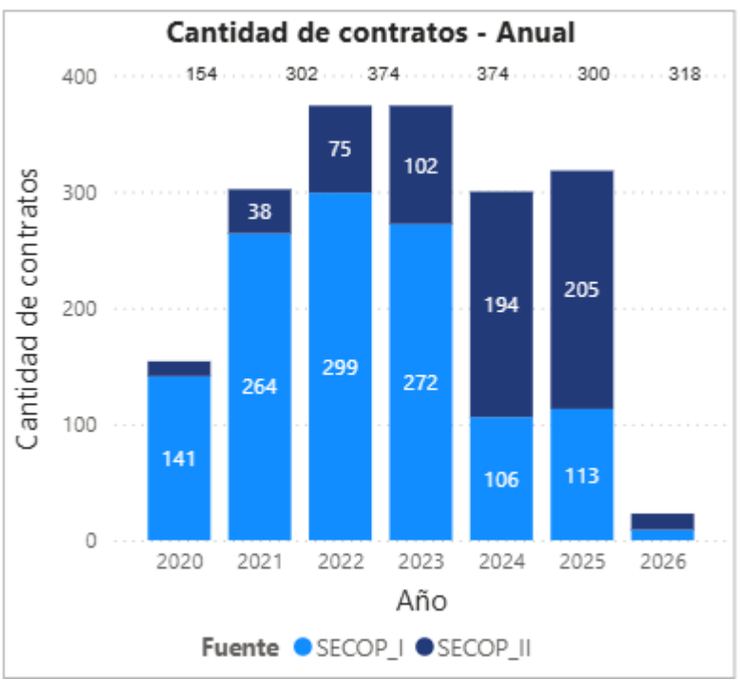
Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de

cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, encontró la siguiente información relacionada:

a) contratación anual por familia según código UNSPSC (otras entidades-Boyacá)



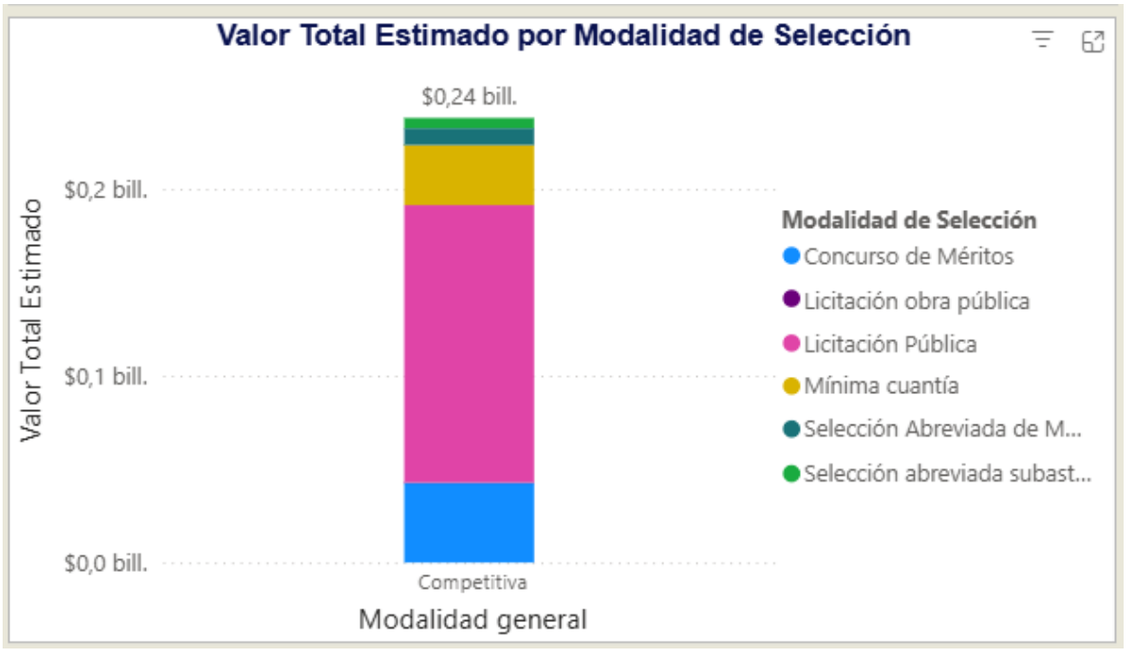
b) contratos por plataforma



c) Valor estimado por proveedor



d) Modalidad De La Contratación



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 8010 - Servicios de asesoría de gestión	97	$5.362.944.519	2,25%	164	$7.383.284.147	3,10%	150	$8.735.758.534	3,67%
⊞ 8011 - Servicios de recursos humanos	53	$2.279.141.410	0,96%	138	$3.594.806.055	1,51%	220	$8.070.738.247	3,39%
⊞ 8113 - Estadística	4	$122.027.500	0,05%				4	$170.642.892	0,07%
Total	**154**	**$7.764.113.429**	**3,26%**	**302**	**$10.978.090.202**	**4,61%**	**374**	**$16.977.139.673**	**7,13%**

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participació
8010 - Servicios de asesoría de gestión	215	$20.416.590.402	8,58%	130	$6.740.424.526	2,83%	167	$14.845.985.709	6,24%
8011 - Servicios de recursos humanos	158	$12.691.328.010	5,33%	169	$37.033.320.721	15,56%	150	$69.443.546.102	29,17%
8113 - Estadística	1	$93.874.708	0,04%	1	$24.999.999	0,01%	1	$28.000.000	0,01%
Total	**374**	**$33.201.793.120**	**13,95%**	**300**	**$43.798.745.246**	**18,40%**	**318**	**$84.317.531.811**	**35,42%**

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024		2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ır	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoría de gestión	24.526	2,83%	167	$14.845.985.709	6,24%	9	$445.392.078	0,19%	**932**	**$63.930.379.915**	**26,86%**
8011 - Servicios de recursos humanos	20.721	15,56%	150	$69.443.546.102	29,17%	14	$40.546.082.486	17,03%	**902**	**$173.658.963.031**	**72,96%**
8113 - Estadística	99.999	0,01%	1	$28.000.000	0,01%				**11**	**$439.545.099**	**0,18%**
Total	**45.246**	**18,40%**	**318**	**$84.317.531.811**	**35,42%**	**23**	**$40.991.474.564**	**17,22%**	**1845**	**$238.028.888.045**	**100,00%**

Fuente
https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta

PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES:

Revisado el portal único de contratación (SECOP) se pudo constatar que la demanda (oferta) de los servicios relacionados con el objeto contractual de otras entidades fue así:

No. DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	LINK
PROCESO MC No 003 DE 2026	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE INZA	CONTRATAR CONSULTORIA PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, LOS AJUSTES A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA PLATAFORMA SECOP II PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PUBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE INZÁ-CAUCA	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=26-13-14669480&g
IPMC-044-2025	TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COELLO	"CONTRATAR LA CONSULTORIA PROFESIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS, CONTRATACIÓN ESTATAL Y ESPECIFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE COELLO TOLIMA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.".	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-13-14565463&g
MC-038-2025	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SOTARA	CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN INTEGRAL DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE SOTARÁ, COMO HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA LA DEBIDA GESTIÓN CONTRACTUAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE COMPONE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFÍCACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-13-14541615&g
MC-049-2025	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA VEGA	CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL MUNICIPIO DE LA VEGA – DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-13-14537201&g

		"CONTRIBUCIÓN AL SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIA DEL MUNICIPIO DE LA VEGA" BPIN 202500000002315	
MPR-MIC-067-2025	ARAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL, LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN, ARAUCA	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-13-14523301&g
AMPC-IPMC-030-2025	CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BOYACÁ	CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN EL MUNICIPIO DE BOYACÁ CAUCA.	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-13-14512958&g
M.C 072-2025	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SAN LORENZO	CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN LORENZO (N) CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA, Y LO REGULADO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y DEMÁS ENTIDADES QUE PARTICIPAN DEL SECTOR.	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-13-14509209&g

6.1.4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del presente proceso, se tuvo en cuenta precios del mercado para obtener el valor unitario del ítem; para lo cual se toma como referencia dos (02) cotizaciones realizadas por el municipio de Boyacá, a diferentes empresas y/o personas que desarrollan las actividades objeto del contrato, adicionalmente se tiene en cuenta procesos adelantados por otras entidades con características similares y descuentos que por ley se han establecido en el Municipio y los demás que las normas vigentes especifiquen.

De acuerdo a lo anterior, una vez revisadas las cotizaciones, se procedió a realizar un cuadro comparativo con las cotizaciones, obteniendo un valor promedio de acuerdo a lo siguiente:

Cotizaciones se adjuntan al presente documento.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR COTIZACION 1	VALOR COTIZACION 2
1	**ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.** Incluye la ejecución de las siguientes actividades:	UND	1	$25.000.000	$29.000.000
1.1	Realizar la recopilación de la información necesaria y pertinente para la actualización del Manual.				

1.2	Actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.				
1.3	Actualizar la estructura documental, soporte del proceso de contractual, de acuerdo con los lineamiento de MIPG				
1.4	Socializar el manual de contratación, supervisión e interventoría.				
1.5	Proyección del acto administrativo por el cual se adopta y/o se ajusta el Manual.				
1.6	Entregar el Manual de contratación, supervisión e interventoría en formato PDF, en medio magnético y escrito el documento final				
1.7	Realizar la socialización del Manual en sus acápites que fueron objeto de actualización o ajuste.				
1.8	Realizar las capacitaciones dirigidas a los funcionarios servidores públicos de la entidad y que dentro de sus funciones ejerzan tareas contractuales y/o de supervisión.				

6.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo anterior el valor estimado de acuerdo con el procedimiento establecido por el Municipio es la suma de: **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) M/CTE** incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato que se suscriba, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	**ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E**	UND	1	$27.000.000

	INTERVENTORÍA. Incluye la ejecución de las siguientes actividades:			
1.1	Realizar la recopilación de la información necesaria y pertinente para la actualización del Manual.			
1.2	Actualizar el manual de contratación, supervisión e interventoría de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.			
1.3	Actualizar la estructura documental, soporte del proceso de contractual, de acuerdo con los lineamiento de MIPG			
1.4	Socializar el manual de contratación, supervisión e interventoría.			
1.5	Proyección del acto administrativo por el cual se adopta y/o se ajusta el Manual.			
1.6	Entregar el Manual de contratación, supervisión e interventoría en formato PDF, en medio magnético y escrito el documento final			
1.7	Realizar la socialización del Manual en sus acápites que fueron objeto de actualización o ajuste.			
1.8	Realizar las capacitaciones dirigidas a los funcionarios servidores públicos de la entidad y que dentro de sus funciones ejerzan tareas contractuales y/o de supervisión.			
TOTAL				**$27.000.000**

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

7. FORMA DE PAGO

El Municipio de Boyacá, pagara al contratista de la siguiente forma:

Un único pago una vez cumplido el objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y previa presentación del informe respectivo por parte del contratista con visto bueno del supervisor.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste

expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO

El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Mediante actas parciales mensuales de acuerdo con su ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. NOTA: LOS PAGOS ESTARÁN SUJETOS LA DISPONIBILIDAD DE PAC.

NOTA: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Gobierno.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del presente contrato será; en el Municipio de Boyacá, Boyacá.

El domicilio contractual será el Municipio de Boyacá, Boyacá.

10. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta los documentos y requerimientos técnicos exigidos, según los requerimientos técnicas establecidas en el numeral 3º de la presente Invitación de Mínima Cuantía para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente.

11. FACTORES DE DESEMPATE

11.1. TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en

de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	- La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y Representación o con los documentos respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

12. LIMITACIÓN MIPYME

Al tenor del decreto 1860 de 2021 en sustento a la Ley 2069 de 2020, el presente proceso estará sometido a la limitación a MIPYME en los siguientes términos:

De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** del decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020 parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 35 PARÁGRAFO. En los procesos de selección que se adelanten en la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a MIPYMES, se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

Las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, vencido el término para la radicación de las solicitudes de limitación, el Municipio elaborará el respectivo aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes Nacional.

Para que la solitud de limitación sea tenida en cuenta en el proceso, deberá acompañarse de los documentos establecidos en 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 a saber:

La MiPymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la ley, de la siguiente manera:

a. Personas naturales mediante certificación expedida por ellos, y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.
b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dic ha certificación.

Para la acreditación deberá observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.".

13. ***SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES***

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de Hacienda del Municipio de Boyacá ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000135 del 24 de marzo de 2026.

CDP	RUBRO/ FUENTE	VALOR
2026000135	2.3.2.02.02.009 - servicios para comunidad, sociales y personales / 1.3.3.17. R.B. Impuesto de transporte por oleoducto y gaseoducto.	$12.000.000
	2.3.2.02.02.009 - servicios para comunidad, sociales y personales / 1.3.3.8.03 - R.B. SGP- propósito general – libre inversión.	$15.000.000
	TOTAL	$27.000.000

14. ANÁLISIS DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	PRIORIDAD
1	General	Interno	Ejecución	Financiero	Estimación inadecuada de los costos	Reclamos por pagos inherentes al labores o beneficios no estimados en el contrato	POSIBLE	MENOR	5	Medio
2	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Mala calidad de del servicio	Afectación del equilibrio económico.	RARO	MENOR	3	Alto
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Aumento o disminución de los costos de comercialización	Liquidez para la consecución de los materiales.	POSIBLE	MENOR	3	Bajo

	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORÍA					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Acordar dejar estipulado que contratista asumirá los costos de pago de afiliación a salud pensión y riesgos Profesionales de los empleados durante la vigencia del contrato, asumirá todos los costos directos e indirectos que pueda ocasionarse con la ejecución del contrato	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Una vez a la ejecución contractual

2	**MUNICIPIO**	Establecer y acordar los criterios de ejecución en la prestación de los servicios	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	SI	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Una vez a la ejecución contractual
3	**CONTRATISTA**	Realizar Con oportunidad la venta de elementos objeto del contrato.	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo	NO	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables	Una vez a la ejecución contractual

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

15. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta y la forma de pago, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el proponente deberá allegar las garantías para el presente proceso de selección a favor del MUNICIPIO, una póliza expedida por Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o garantía bancaria que ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Este amparo cubrirá a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de cumplimiento defectuoso, cuando ellas sean imputables al contratista. Además de estos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato y el valor será como

mínimo del 10% del valor total del contrato, otorgada con vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el previsto para su liquidación (4 meses más).

CALIDAD DEL SERVICIO, por una cuantía del 10% del valor total del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES que cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato que se ampara, por valor equivalente al 5 % del valor total del contrato y se extiende por el plazo del contrato y tres años más.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El presente proceso de contratación no está cobijado por Acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

17. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Boyacá convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co.

18. CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO

Con la presentación del presente estudio de conveniencia y oportunidad, queda evidenciada la existencia de la necesidad para que el municipio de Boyacá realice la contratación para el **"CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y AJUSTES A LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL SOPORTE DEL PROCESO CONTRACTUAL, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BOYACÁ - BOYACÁ"**.

19. ANEXOS

- Cotizaciones del servicio adelantadas por la entidad.
- Certificado de inclusión en el plan anual de adquisiciones

Presentado por,

(ORIGINAL FIRMADO)
YESSI KATERINE GONZALEZ PORRAS
Secretaria de Gobierno

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Gobierno
Ubicación: Carpeta del proceso contractual.
Elaboró: Adriana Sanabria Gonzpañez. – Apoyo Externo
Revisó y Aprobó: Yessi Katerine González Porras– secretaria de Gobierno.