ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 004-2026

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el literal h) numeral 4 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, se requiere de la elaboración de los documentos y estudios previos, que sirvan de soporte para la contratación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Información general	
Fecha de elaboración	24 DE JUNIO DE 2026
Dependencia Ejecutoria	PERSONERIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES
Responsable	MILTON ANDRES BARRETO GARZON
Modalidad de Selección	CONTRATACION DIRECTA
Clase de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MIRAFLORES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL APOYO EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Personería Municipal de Miraflores Boyacá, como agente del Ministerio Público, le corresponde en los términos del artículo 118 de la constitución Política de Colombia, la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el municipio, así mismo el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece como 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.

La Personería municipal de Miraflores, debido a sus funciones y competencias requiere incrementar la capacidad organizativa mediante una persona que apoye en el despacho para el fortalecimiento de la misma, debido a que no se cuenta con personal de planta para

el apoyo en el desarrollo de actividades de gestión documental, organización, clasificación, foliación, digitalización, actualización y conservación de los archivos físicos y digitales de la entidad, así como el apoyo en la aplicación de los instrumentos archivísticos y demás actividades administrativas relacionadas con la administración documental, y la normatividad vigente en materia de archivo y gestión documental.

En este sentido, y dadas las múltiples funciones que le atribuye la Ley y la Constitución a las Personerías Municipales, resulta indispensable contar con persona natural con conocimientos y que haya adelantado estudios en asistencia en organización de archivos, adicional con conocimientos recursos humanos, que brinde apoyo administrativo a la gestión y que permita a la Entidad un mejor manejo de la información pública y documental que produce la entidad.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que por parte de la personería Municipal se ha certificado que el personal de planta no es suficiente para atender las necesidades descritas y que ante el cúmulo de trabajo que maneja, la Entidad se considera procedente celebrar de forma directa un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona natural que cuente con idoneidad en asistencia en organización de archivos para apoyar las actividades administrativas y documentales propias de la entidad.

Es así que la Personería Municipal de Miraflores - Boyacá cuenta con los recursos económicos en el Presupuesto para la vigencia 2026 y el gasto está contemplado en el plan de adquisiciones, bienes y servicios que tiene previsto para la presente vigencia para contratar una persona natural con idoneidad, experiencia requerida y relacionada en el área que se trata y capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, esto es con conocimientos y experiencia relacionada en la prestación de servicios encaminados a la protección y conservación de la gestión documental de la entidad, ser mayor de 18 años, no estar expresamente inhabilitado por decisión judicial o administrativa como la interdicción judicial y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

El gasto del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión está soportado en el documento Plan Anual de Adquisiciones el cual fue aprobado por la Personería Municipal de Miraflores - Boyacá y en el mismo se destaca el gasto que se va a realizar en esta contratación.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO: El objeto a contratar es **"**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MIRAFLORES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EL APOYO EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL, Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL**".**

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPC.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente del clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGOS UNSPSC	***DESCRIPCIÓN DE ELEMENTO***
80111601	**ASISTENCIA DE OFICINA O ADMINISTRATIVA PERSONAL**

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se ejecutará en el Despacho de la Personería Municipal de Miraflores – Boyacá, que se encuentra ubicado en la dirección Calle 4ta No. 7 – 42, Piso 3, Palacio Municipal, Miraflores (Boyacá).

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento de la misma y cumplimiento de los requisitos de ejecución, aporte de la documentación que acredite el pago de Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales y registro presupuestal.

4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO:

El valor del contrato será de una suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.800.000)**. contando con certificado de disponibilidad presupuestal No. 385 de fecha 24 de junio de 2026

5. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Miraflores -Boyacá, pagará al contratista el valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la siguiente manera.

5.1. Seis pagos mensuales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS **M/CTE ($2.300.000)**.
5.2. Se deja claridad que cada pago se realizará previa presentación del informe correspondiente y previa certificación de cumplimiento de los servicios prestados expedida por el supervisor del contrato. Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar con el informe, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (SG-SST) en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales.

La Personería Municipal de Miraflores realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla Pro cultura 2%
- Industria y comercio conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario del Municipio de Miraflores – Boyacá al 1%
- Estampilla pro dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano, instituciones y centros de vida para la tercera edad 4.0%.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con lo preceptuado por el artículo **2.2.1.2.1.4.9.** del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el numeral 3° del artículo 32, capítulo III de la Ley 80 de 1993, el contrato a celebrar es el de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para el presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal No. 385 de fecha 24 de junio de 2026 por valor de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.800.000)**. del Rubro No.2120202009-01-124304-20, descripción Servicios para la comunidad sociales y Personales, dentro de la vigencia fiscal de 2026.

8. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

8.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

La prestación del servicio se desarrollará así:

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Gestión y Trámite Documental de Entrada y Salida, Recibir, radicar, clasificar y distribuir la correspondencia, solicitudes, derechos de petición, acciones de tutela y demás documentos que ingresen o se produzcan en la Personería Municipal.
2. Organización y Conservación del Archivo de Gestión, Clasificar, ordenar, foliar y archivar los expedientes de las actuaciones de la Personería garantizando la adecuada preservación física y digital de los documentos conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad.
3. Digitalización y Conservación Tecnológica, Ejecutar el proceso de digitalización de los documentos de archivo análogos del despacho.
4. Administración y Actualización de Bases de Datos, Alimentar, verificar y actualizar de manera oportuna las bases de datos y sistemas de información institucionales del despacho.
5. Atención al Ciudadano y Servicio de Información, Brindar atención orientación y suministrar servicios de información a los usuarios que acuden a la Personería Municipal.

6. Asistir y brindar apoyo logístico y técnico en las diferentes mesas de trabajo, comités interinstitucionales o consejos en los que participe la Personería Municipal.
7. Las demás inherentes al objeto contractual.

DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1. Recibir el pago de los honorarios del contrato en los términos pactados en el mismo.
2. Los demás que establezca la ley.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato y devolver los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
3. Mantener la debida reserva legal y confidencialidad de los hechos y circunstancias que conozca con relación al ejercicio del contrato.
4. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

DERECHOS DEL CONTRATANTE:

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
3. Los demás consagrados en la ley.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista
5. Las demás consagrados en la ley.

INFORMES: En desarrollo del objeto y actividades específicas del contrato, el Contratista deberá presentar informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas al finalizar el contrato, lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en el contrato que se suscriba, así mismo, este será responsable por los daños que ocasionen

sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a la Personería de Miraflores – Boyacá, en la ejecución del objeto del Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Analizada la naturaleza del servicio a contratar, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 2°, numeral 4°, literal h de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

DERECHO DE TURNO: No obstante, lo señalado, el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar el pago, el contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 artículo 23, Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y 2800 de 2003 y demás normas concordantes y/o complementarias.

Cabe mencionar que la afiliación y pago deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el Acta de Iniciación y para tramitar el desembolso pactado.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Teniendo en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del contrato, el plazo, forma de ejecución y pago del mismo, se procedió a verificar las actividades que debe ejecutar el contratista, ante la necesidad de ejecución de las mismas y la verificación de que la entidad no cuenta con la capacidad suficiente para ejecutar dichas labores se estableció que efectivamente se requiere de un tercero que apoye la gestión, por lo cual se sustenta el hecho de que la modalidad de selección del mismo es a través de la contratación directa bajo la causal de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, tal como se señaló precedentemente.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y así cumplir con la guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identifico que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades del Estado.

A continuación, se realiza un análisis del sector:

Entidad	AÑO	Objeto contractual	Valor

ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LOS PROCESOS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISARIA DE FAMILIA Y DEMAS ASUNTOS COMO ENLACE DE ALGUNOS SECTORES POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ	$17.400.000
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LOS PROCESOS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y APOYO JURIDICO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA INSPECCIÓN DE POLICÍA Y DEMAS ASUNTOS COMO ENLACE DE ALGUNOS SECTORES POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	$13.727.000
		Objeto contractual	**Valor**
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ.	$14.400.000
Entidad		**Objeto contractual**	**Valor**
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	2024	CONTRATAR la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ.	$11.360.000
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO E INSPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ"	$16.7588.000

9. FACTORES DE SELECCIÓN – JUSTIFICACIÓN:

De conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad requiere contratar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades operativas, asistenciales y administrativas que contribuyen al cumplimiento de sus funciones. Dichas actividades no demandan formación profesional, pero sí experiencia e idoneidad específica, condiciones que acredita el contratista. La contratación se realiza bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, sin que se genere vínculo laboral y por el término estrictamente indispensable para satisfacer la necesidad institucional.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Tipificación, especificación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.

La Personería de Miraflores - Boyacá con la finalidad de reducir la exposición a los diferentes Riesgos que pueden presentarse en el proceso de contratación en aras de protegerse de los diferentes eventos que se pueden presentar a lo largo del proceso contractual, ha establecido la administración de los riesgos siguiendo los lineamientos indicados en el Manual M-ICR-01 "*Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación*" emitido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, puesto en conocimiento a las Entidades Pública mediante la circular Externa No. 08 de 10 de diciembre de 2013.[1]

RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Tipificación	estimación	Asignación
Incumplimiento u omisión de las responsabilidades del contratista	100%	Contratista
Variación de la legislación tributaria	100%	Contratista
Incremento base de cotización en el pago de aportes al régimen de seguridad social	100%	Contratista
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	100%	Contratista
Responsabilidad operativa sobre las acciones ejecutadas y que generen daño sobre las unidades productivas intervenidas	100%	Contratista
Falta de calidad del servicio prestado	100%	Contratista
Demora en el pago por parte de la entidad	100%	Contratista

[1] **CONVENCIONES**:

"Tomados del documento Conpes 3714 de 2011", el Manual M-ICR-01 "*Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación*" emitido por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, puesto en conocimiento a las Entidades Pública mediante la circular Externa No. 08 de 10 de diciembre de 2013 y la Tabla 1 Matriz de Riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicada por Colombia Compra Eficiente en Junio 06 de 2014.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

Conforme a lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 las garantías no serán obligatorias en la contratación directa, evento en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

A su turno, el decreto 1082 de 2015 consagra "*en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*, por tal motivo se efectúa el siguiente análisis:

A. ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Garantía de Seriedad de la Oferta

GARANTÍA EXIGIBLE	DESCRIPCIÓN	SI	NR	SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LA GARANTIA	JUSTIFICACIÓN
Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta	La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los eventos establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.		X		Al ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuya contratación es a través de modalidad directa se considera que no se justifica solicitar esta garantía.

B. PÓLIZAS DEL CONTRATO A CELEBRAR Y EJECUCIÓN:

Garantía de Cumplimiento

GARANTÍAS EXIGIBLES	**SI**	**NR**	**DESCRIPCIÓN**	**SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LA GARANTIA**	**JUSTIFICACIÓN**
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		x	Este amparo debe cubrir los perjuicios sufridos por la Personería con ocasión de los eventos descritos en los literales (í), (ii) y (iii) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.7. de decreto 1082 de 2015.		No se requiere debido a que no se cancelará anticipo conforme al análisis efectuado con relación a la cuantía y objeto del contrato.
Devolución del pago anticipado .		X	Deberá cubrir los perjuicios sufridos por la Personería por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.		No se requiere debido a que no se cancelará anticipo conforme al análisis efectuado con relación a la cuantía y objeto del contrato.
Cumplimiento del Contrato		x	Este amparo deberá cubrir a la Personería de los perjuicios derivados establecidos en los numerales 3.1.; 3.2; 3.3; y 3.4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.		Luego de la valoración de los posibles eventos que alterarían la ejecución del contrato se determinó que no es necesaria la solicitud de esta póliza. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación legal del supervisor del contrato consistente en hacer seguimiento

					permanente a la ejecución del mismo y en el evento en el cual tenga conocimiento de incumplimiento parcial o total inicie las acciones legales pertinentes.
Pago de salarios y afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. – parafiscales de los empleados involucrados en la ejecución del contrato amparado		x	Este amparo deberá cubrir a la Personería de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.		Considerando el tipo de contrato, objeto, plazo de ejecución y cuantía, se considera que no es necesaria la solicitud de esta garantía. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones del contratista de acreditar tiene la de acreditar en cada pago el cumplimiento de las obligaciones con el SSSI de sus funcionarios y subcontratistas que ejecuten el contrato. Requisito este sin el cual no se podrán efectuar los pagos pertinentes por parte de la Personería.

Estabilidad y calidad de la Obra		x	Este amparo deberá cubrir a la Personería de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción		No aplica dado el objeto del contrato a celebrar.
Calidad del servicio.		X	Este amparo deberá cubrir a la Personería por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.		No aplica dado el objeto del contrato a celebrar.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.		X	Este amparo deberá cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que reciba la Personería en cumplimiento del contrato.		No aplica dado el objeto del contrato a celebrar

COBERTURA DEL RIESGO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

GARANTIA EXIGIBLE	**SI**	**NR**	**DESCRIPCIÓN**	**SUFICIENCIA DEL SEGURO**	**JUSTIFICACIÓN**
Responsabilidad Civil extracontractual		x	Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015, deberá cubrir eventuales reclamaciones de terceros		Analizado el objeto y naturaleza del contrato y con ocasión a los riesgos derivados de la ejecución de este, se considera que no es necesaria la

			derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas o autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Personería sea la asegurada.		exigencia de este seguro.

IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO: La Personería de Miraflores - Boyacá no está obligada a exigir garantías en este proceso por ser contratación directa, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015. La Personería no exigirá las garantías como requisito para la legalización y ejecución del contrato, teniendo en cuenta que se valoraron los posibles eventos que alterarían la ejecución del contrato; el equilibrio económico del contrato; la eficacia del proceso de contratación, llegando a la conclusión que no es necesaria la exigencia de garantías en este proceso de contratación.

REQUISITOS HABILITANTES: Si bien la ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge

directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación, en cumplimiento del deber de la Personería de revisar la idoneidad del contratista, experiencia requerida y relacionada en el área de que se trata y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, ésta procederá a verificar que el contratista cumpla con dichos requisitos, para lo cual se exigirá al mismo la acreditación de los mismos.

IDONEIDAD DEL CONTRATISTA, EXPERIENCIA REQUERIDA Y RELACIONADA EN EL ÁREA DE QUE SE TRATA: El contratista deberá acreditar como mínimo la terminación de materias en formación técnica en asistencia de organización de archivos, o áreas afines, seis (06) meses de experiencia profesional, poseer conocimientos y experiencia relacionada en la prestación de servicios respecto gestión documental, manejo de información, políticas públicas entre otros aspectos.

Los estudios los acreditará el contratista mediante copias de diplomas o actas de grado o certificados expedidos por las entidades reconocidas y competentes y la experiencia a través de copias de contratos suscritos con entidades, empresas o personas naturales y jurídicas, o certificaciones donde conste la forma de vinculación, objeto o actividades ejecutadas relacionadas con el objeto del contrato que se pretende suscribir.

Los únicos factores de escogencia del contratista serán los de idoneidad o experiencia directamente relacionados con el objeto del contrato, tal como lo establece el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

ANEXOS DE LA PROPUESTA: El contratista deberá anexar a la propuesta copia del RUT donde esté inscrita la actividad económica correspondiente al objeto a contratar. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y acreditar estar afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la ley 190 de 1995, el contratista deberá presentar a la Personería Municipal el Formato Único de Hoja de Vida en el formato único dispuesto por el DAFP diligenciado con la información relativa a su formación académica, su experiencia laboral la inexistencia de cualquier hecho que configure una inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Los datos relativos con la formación académica y experiencia deberán ser cotejados por la Personería, con aquellos que hayan sido aportados como soporte por el contratista, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 15 y demás normas concordantes y/o complementarias.

SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS:

La Personería podrá solicitar al oferente subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, en todo caso se tendrá en cuenta los criterios de selección objetiva establecida en el

artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 entendiendo en todo caso que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la Personería Municipal en cualquier momento, hasta antes de la celebración del contrato.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL COMO CONTRATISTA CON EL ESTADO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 , numeral 1 del literal A del artículo 157 de la ley 100 de 1993, ley 190 de 1995, el artículo 3 de la ley 797 de 2003, EL decreto 1703 de 2002 , decreto 723 de 2013, artículo 86 del decreto 806 de 1998, articulo 3 de la ley 797 de 2003 que modificó el artículo 15 de la ley 100 de 1993 y artículo 1 del decreto 510 de 2003, y demás normas concordantes y/o complementarias, el contratista, deberá acreditar la afiliación en el régimen contributivo y pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral - SSSI que comprende el sistema de pensiones, el sistema de seguridad social en salud y el sistema general de riesgos laborales, por el término igual al de la ejecución del contrato y sus adiciones en tiempo si las hubiere, siendo este un requisito indispensable para iniciar la orden de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta que el contrato a suscribir involucra la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona jurídica de derecho público el ingreso base de cotización debe ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada. Este porcentaje es el valor máximo para calcular el ingreso base de cotización, porque conforme a lo establecido en la ley y la se entiende que el 60% restante representa el costo operacional derivado de la actividad desarrollada por el contratista.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL EN CALIDAD DE CONTRATANTE RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SSSI POR PARTE DEL CONTRATRISTA:

Las obligaciones específicas de la Personería Municipal como Entidad Estatal contratante en cada etapa del Proceso de Contratación serán las siguientes:

A. Etapa de Planeación:

Conforme se mencionó precedentemente, en el estudio de sector, la Entidad tuvo en cuenta el valor de los aportes al SSSI a cargo del contratista teniendo en cuenta el ingreso base de cotización de acuerdo con el tipo de contrato y las tarifas aplicables.

B. Etapa de Contratación:

En el momento de firmar la Comunicación de aceptación, el Personero Municipal deberá verificar la obligación del contratista de cumplir con las obligaciones del SSSI y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

En todo caso, la Entidad Estatal y el contratista no podrán suscribir el contrato sin la acreditación de la afiliación según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si el oferente tiene empleados vinculados que intervendrán en la ejecución del contrato, el Personero Municipal deberá igualmente exigir que el contratista acredite el cumplimiento de afiliación y pago de aportes mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, conforme al Concepto de 24 de mayo de 2011, Referencia 2011EE37174 de la Contraloría General de la República.

C. Etapa de Ejecución:

En la etapa de ejecución, el Supervisor del contrato deberá exigir al contratista la acreditación del pago de aportes al SSSI y parafiscales cuando aplique, de igual manera el ordenador del gasto de la Personería de Miraflores - Boyacá, para efectuar cada pago derivado del contrato, verificará tal cumplimiento de acuerdo con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el Concepto 253916 de 19 de diciembre de 2012 del Ministerio de la Protección Social, la Personería Municipal podrá, por tanto, negarse a tramitar el pago si el contratista no exhibe el soporte de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA y retener las sumas hasta que el contratista acredite que está a paz y salvo.

Además, y con fundamento en el artículo 23 de la Ley 1438 de 2011, la Personería Municipal deberá dar conocimiento de esta situación a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP–, Entidad que tiene a su cargo verificar el cumplimiento de los deberes de las personas obligadas a aportar, en relación con el pago de las cotizaciones a la seguridad social.

Esta responsabilidad recae igualmente en la supervisora, que al momento de tramitar los pagos debe exigir al contratista que presente los comprobantes de pago de aportes.

D. Etapa de Liquidación:

En la liquidación del contrato, el Personero Municipal en calidad de supervisor del contrato también verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los aportes al SSSI y los aportes parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Si al realizar la revisión, se encuentra que el contratista no realizó los aportes, se pondrá en conocimiento de esta situación a la UGGP quien adelantará las investigaciones y aplicará las sanciones administrativas a que haya lugar por la elusión de los aportes.

Aunque solo la Personería Municipal tiene competencia para descontar en el acta de liquidación los valores no aportados por el contratista, el supervisor deberá advertir e informar por escrito a la entidad contratante, cuando verifique que existen incumplimientos.

NORMAS APLICABLES; RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contrato que se suscriba se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia.

El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.

Ni la celebración, ni la ejecución del contrato generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: En el contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones interpretación unilateral previstas en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993 con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven.

RESPONSABILIDAD El Contratista será responsable por el cumplimiento del objeto establecido y además será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a la Personería Municipal de Miraflores – Boyacá, en la ejecución del objeto del contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Personería Municipal de Miraflores - Boyacá con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

CONCILIACIÓN. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo de del contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en el contrato que se suscriba.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones de la Personería Municipal de Miraflores, ubicada en la Calle 4 No. 7-42, Piso 3, Palacio Municipal, Miraflores (Boyacá) y el domicilio contractual es el Municipio de Miraflores (Boyacá).

SUPERVISIÓN Y CONTROL: La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del Personero Municipal **MILTON ANDRES BARRETO GARZÓN**, Identificado con cédula de ciudadanía número 74.347.924 de Miraflores (Boyacá), quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2029 de 2021 y demás normas concordantes y/o complementarias.

FECHA ELABORACIÓN: 24 de junio de 2026.



MILTON ANDRES BARRETO GARZON
Personero Municipal