ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	OSCAR FERNANDO PINEDA POVEDA
Dependencia solicitante:	SECRETARIO DE GOBIERNO, JURÍDICO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de prestación de servicios de Profesionales cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".**

1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la necesidad:

La Alcaldía Municipal de Briceño, es una Entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, ley 136 de 1994, y demás normas, Leyes, Decretos que la reglamentan, con autonomía administrativa y presupuestal.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2º como fines 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 (...)".

En desarrollo de los principios que rigen la Administración Pública, como lo son el debido proceso, la igualdad, la imparcialidad, la buena fe, la moralidad, la participación, la responsabilidad, la transparencia, la publicidad, la coordinación, la eficacia, la economía y la celeridad, el Municipio de Briceño debe desarrollar una serie de funciones que propendan al bienestar de la comunidad y al cumplimiento de los cometidos constitucionales y legales.

La misión del Municipio de Briceño, como entidad pública de creación Constitucional, definida como parte fundamental y esencial de la división jurídico administrativa del Estado Colombiano, es la de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, para ello ejerce una función administrativa que le permite el cumplimiento de sus fines y objetivos, función ésta que se cumple a través de las diversas dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

Una de las Dependencias que es eje de varios procesos de estructura organizacional y funcional Municipal, es la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos administrativos, por tanto, es necesario aunar esfuerzos para articular herramientas concretas que permitan y faciliten la eficiente gestión administrativa desde el punto de vista de gestión contractual, talento humano, administrativo y jurídico.

Por otro lado el cúmulo de competencias, funciones y responsabilidades especialmente en programas de desarrollo institucional y en procesos administrativos, requieren de la presencia de un profesional del área del Derecho, con amplia experiencia e idoneidad en el objeto contractual, de tal manera que brinde apoyo a la gestión para la atención de asuntos específicos y afines de esta dependencia.

Así las cosas, la administración Municipal de Briceño, Boyacá, necesitan contratar los servicios profesionales de una persona natural que ayude a el cumplimiento de los trámites y procedimientos de la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos administrativos, en especial aquellos relacionados con la gestión contractual, Gestión de talento humano, con el manejo de la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y con actividades de índole administrativo, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de las actividades a cargo de esta dependencia.

Que una vez revisada la integración de la planta de personal global, se establece que en la misma no existen suficientes funcionarios vinculados, capacitados e idóneos, o con la disponibilidad necesaria para prestar apoyo profesional en la Alcaldía Municipal, para el cabal cumplimiento de sus funciones de la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos administrativos.

El Municipio reconoce que los recursos humanos y logísticos con los que cuenta dentro de su estructura organizacional son muy escasos para atender todos los requerimientos propios de sus trámites administrativos y especialmente con aquellos encomendados a la Secretaría de Gobierno, jurídica y asuntos administrativos, existiendo entonces necesidad de contar con el recurso humano adicional suficiente e idóneo, para satisfacer las precitadas necesidades; es ésta la razón por la que resulta procedente celebrar un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** para apoyar la gestión institucional del Municipio de Briceño, Boyacá.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe:

> *"Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".*

Que, dentro de la Planta de Personal de la Administración Municipal, no existe un funcionario que pueda desarrollar estas actividades, razón por la cual se hace necesario contratar a través de prestación de servicios Profesionales.

Es preciso señalar que durante el primer semestre de la vigencia 2026 se suscribió un contrato con objeto y características similares, el cual fue estructurado y financiado únicamente para dicho periodo debido a que, al momento de su celebración, la entidad no contaba con la disponibilidad presupuestal suficiente para garantizar su ejecución durante la totalidad de la vigencia fiscal. Por lo anterior, la presente contratación no constituye un fraccionamiento contractual, toda vez que la limitación obedeció exclusivamente a la inexistencia de recursos disponibles que permitieran asumir el compromiso por un plazo superior, circunstancia que ha sido superada con la incorporación y disponibilidad de recursos para atender las necesidades institucionales durante el periodo restante de la vigencia.

De conformidad con lo expuesto, es necesario contratar con una persona idónea y con experiencia en el área del derecho, que apoye al cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos administrativos.

1.2 Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Que el plan de desarrollo **"TODOS POR BRICEÑO 2024-2027"** estableció esta necesidad en uno de sus sectores de la siguiente manera:

BPIM	2024151060001
PLAN DE DESARROLLO	**"TODOS POR BRICEÑO 2024-2027"**
LÍNEA ESTRATÉGICA	Todos por la institucionalidad y la participación ciudadana
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PROYECTO	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial en el Municipio de Briceño
META	Fortalecimiento Institucional
RESPONSABLE	Secretaria de gobierno, jurídica y asuntos administrativos

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".

2.2. ALCANCE: Con el desarrollo del objeto contractual se busca contar con los servicios de un abogado para fortalecer los procedimientos de gestión contractual, talento humano y Administrativos de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio del Briceño - Boyacá.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recurso humano

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 señala: *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la* ***de servicios profesionales*** *y* ***de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "**Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios* **profesionales** *y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

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

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

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.
4. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
6. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.
7. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla de acuerdo al porcentaje que establece la Ley.
8. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Proyectar, elaborar y/o revisar los informes de evaluación referentes al componente jurídico de los procesos contractuales.
2. Proyectar, elaborar y/o revisar las actas de aprobación de pólizas en materia contractual.
3. Proyectar, elaborar y/o revisar las respuestas a observaciones de los procesos contractuales que sean requeridos por la Secretaría de Gobierno, Jurídica y de Asuntos Administrativos.
4. Servir de apoyo en la revisión de la documentación generada en materia contractual.
5. Recibir, revisar, cargar y actualizar la información de la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) de la Entidad.
6. Proyectar, Elaborar y/o Revisar los actos administrativos, resoluciones, decretos, circulares, actas de consejos, comités y demás documentos requeridos conforme a lo señalado en los procedimientos de gestión contractual, talento humano y orden publico y justicia de la Secretaría de Gobierno, Jurídica y de Asuntos Administrativos.
7. Apoyar en la proyección y/o revisión de respuestas a requerimientos de entes de control y peticiones ciudadanas.
8. Servir de apoyo jurídico en las audiencias contractuales que sean llevadas a cabo por la Entidad.

4.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO.

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
5. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae.
9. Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los

desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1. Análisis del sector

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 11 indica: *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.*

El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)" para lo cual el municipio de Briceño procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) **Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿Por qué el Municipio de Briceño requiere la contratación de los servicios Profesionales de un abogado para los procedimientos de gestión contractual, talento humano, administrativos y jurídicos de la Secretaría de Gobierno?**

El Municipio de Briceño requiere contratar con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia en la realización de actividades para apoyar los procedimientos de gestión contractual, talento humano, administrativos y jurídicos la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos, en razón a que los procedimientos contractuales, de talento humano y administrativos involucran normativas y leyes complejas que requieren una comprensión detallada y actualizada del marco legal. Un abogado especializado en derecho es fundamental para asegurar que todas las acciones que se realicen se ajusten a la ley, evitando posibles vulneraciones y asegurando la legalidad de los actos administrativos.

b) **Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**

Se requiere la contratación de una persona natural, titulada en derecho con especialización en derecho administrativo y con experiencia mínima de 24 meses, en actividades relacionadas con el Objeto Contractual.

c) **Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?**

El valor de los honorarios mensuales para la **prestación de servicios profesionales** oscila entre **$3.100.000** a **$5.300.000** por lo tanto, el municipio de Briceño cancelará por concepto de honorarios, y de acuerdo con factores de experiencia e idoneidad, para la ejecución del presente objeto contractual la suma mensual de **$3.300.000,** valor que no supera el rango cancelado a nivel departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales, lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

HISTÓRICO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN SIMILARES A NIVEL DEPARTAMENTAL

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CD-047-2025	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO".	7 MESES Y 11 DÍAS	$11.600.000	$3.100.000

BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	MB-CPS-CD-005-2026	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO".	5 MESES Y 9 DÍAS	$19.517.145	$3.394.286
OTRAS ENTIDADES					
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE QUÍPAMA	CD-MQ-011-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, EN ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE QUIPAMA, DEPARTAMENTO DE BOYACA	11 MESES Y 19 DÍAS	$ 37.065.000	$3.150.000
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COPER	MC-CD-009-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA COMO ABOGADO EN LA REPRESENTACION, DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ASÍ COMO EN TODAS LAS ACTUACIONES QUE REQUIERAN ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE COPER (BOYACA)	6 MESES	$31.800.000	$5.300.000

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

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

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de Briceño de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

Los valores contratados obedecen a los pagos que se realizaban de forma periódica, en su mayoría mensuales, además estos se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

El valor de los honorarios mensuales para la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** oscila entre **$3.100.000** a **$5.300.000** por lo tanto, el municipio de Briceño cancelará por concepto de honorarios, y de acuerdo con factores de experiencia e idoneidad, para la ejecución del presente objeto contractual la suma mensual de **$3.300.000,** valor que no supera el rango cancelado a nivel departamental por el concepto de prestación de servicios profesionales, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar.

5.2. Valor.

Como resultado del estudio se estima que el valor del contrato es de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 20.680.000,00) M/CTE.;** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar, como honorarios mensuales, los cuales corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios.

5.3. Forma de Pago.

EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato, mediante **ACTAS PARCIALES,** previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la manifestación expresa del **CONTRATISTA** debidamente avalada por el contratante.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

5.4. Impuestos municipales

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de Briceño informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Reteica:	Siete por mil (7x1000) del valor del contrato
Rete Fuente:	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Estampilla Pro Cultura	Dos por ciento (2%) del valor del contrato
Estampilla Adulto Mayor	Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato
IVA	Según corresponda al régimen Tributario Nacional
Papelería	$ 21.000 (pago único)
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015 y artículo 21 Ley 2381 de 2024).	

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

6.2. Lugar de ejecución

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el municipio de **BRICEÑO - BOYACÁ.**

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para atender el valor del contrato a celebrarse se cuenta con el **certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026062404 de fecha veinticuatro (24) de junio de 2026.**

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	CÓDIGO CCPET			FUENTE	CUENTA				VALOR
RUBRO 1.	2.3.2.02.02.008.32			1.2.4.3.03	Fortalecimiento institucional				20.680.000,00
	LE	META	SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	COD. PRODUCTO	COD. DANE	UE	
	LE4	M-155	45	4599	1000	4599031	83990	16	
TOTAL									20.680.000,00

8. SUPERVISIÓN.

Será ejercidas por intermedio del **SECRETARIO DE GOBIERNO, JURÍDICO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS,** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La ley 1150 del 2007 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia, atendiendo el objeto del presente estudio que es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL, TALENTO HUMANO, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".**

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona Natural que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Natural	Profesional en Derecho con Especialización en Derecho Administrativo. Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, en actividades relacionadas con el Objeto Contractual.

10. ANÁLISIS DE RIESGO

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VARIACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Que el contrato no se firme.	No se satisface la necesidad de la Entidad	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Contratista	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se presenten personas naturales que cumplan con la experiencia e idoneidad requerida para la ejecución del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo bajo	Si	Municipio	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Suscripción del contrato

2	3	4	5	6	7
GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL	FINANCIERO	SOCIAL
No cumplimiento de las obligaciones del contrato	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Falta de calidad en el servicio prestado	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas	Alteración del orden público
Incumplimiento del objeto contractual	No se satisface la necesidad de la Entidad	Productos desactualizados que no cumplen los requerimientos del municipio	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecución del contrato
Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)	Raro (1)	Improbable (2)
Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)
5	5	7	5	3	4
Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo alto	Medio	Bajo	Bajo
Contratista	Contratista	Municipio	Contratista	Municipio	Entidad
Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Verificar que la prestación del servicio satisfaga la necesidad de la Entidad	Realizar los ajustes necesarios de manera proporcional que no afecte el equilibrio económico del contrato	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas	Verificación mensual del flujo de caja	Desbloqueo de vías, apoyo ESMAD
Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)	Improbable (2)	Improbable (2)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Menor (2)
2	2	2	3	3	3
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	NO	NO	Si
Municipio	Municipio	Municipio	Supervisor	Municipio	Entidad
Firma del contrato	Firma del contrato	Firma del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Inicio del contrato
Acta de terminación del contrato	Acta de terminación del contrato	Acta de terminación del contrato	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Acta de terminación
Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Actas parciales e informes de ejecución del contrato	Requerimientos del supervisor hechos al contratista respecto a los fundamentos jurídicos que soportan sus productos	Revisión informes avances de ejecución	Revisión flujo de caja	Bloqueo de vías
Mensualmente	Mensualmente	Mensual	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente

8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No entrega de todos los productos dentro del término establecido	Incumplimiento del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que el contratista entregue los productos en el tiempo estipulado por el supervisor	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio/Contratista	Firma del contrato	Acta de terminación	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Cada entrega
9	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas activas	Improbable (2)	Insignificante (1)	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas activas	Diariamente
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Infección por virus	Suspensión del contrato	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista – Municipio	Aplicar medidas de seguridad (distanciamiento social, uso de tapabocas, lavado de manos)	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	SI	Contratista – Municipio	Fecha inicio de contrato	Fecha final del contrato	Verificando el cumplimiento de las medidas de seguridad	Diariamente

11. LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Briceño, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*

13. DOCUMENTOS PREVIOS Y ANEXOS.

- Socitud de CDP
- CDP
- Certificado Banco de Proyectos

Briceño, primero (01) de julio de 2026.

OSCAR FERNANDO PINEDA POVEDA
Secretario de Gobierno, Jurídico y Asuntos Administrativos

Proyectó: Alexis Peña/ Apoyo Sec. Gobierno
Revisó: Oscar Fernando Pineda Poveda / Sec. Gobierno
Aprobó: Oscar Fernando Pineda Poveda / Sec. Gobierno

Palácio Municipal Carrera 4 No. 4 – 53 3208504489 – 3204472566.
154670 alcaldia@briceno-boyaca.gov.co.
www.briceno-boyaca.gov.co.