TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015
DEPENDENCIA: COMISARIA DE FAMILIA
TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
FECHA: JULIO DE 2026
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA APOYAR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ, BOYACÁ

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

ALCANCE DE LA ENTIDAD

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que consagra el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Municipio de Busbanzá – Boyacá, en su condición de entidad territorial del orden municipal y sujeto de derecho público, se encuentra investido de capacidad jurídica plena para contratar, en los términos de la Constitución Política, así como de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y demás normas que integran el régimen de contratación estatal.

En ejercicio de la autonomía administrativa, fiscal y presupuestal que le es propia, el municipio está facultado para planear, programar, estructurar, adelantar, celebrar, ejecutar, supervisar y liquidar contratos estatales que tengan por objeto la adquisición de bienes, la contratación de obras y la prestación de servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, el desarrollo de sus planes, programas y proyectos, y la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo, así como para asegurar el normal funcionamiento de la administración municipal.

Dentro de este marco competencial, el Municipio de Busbanzá – Boyacá, ejerce la potestad de comprometer recursos públicos conforme al presupuesto legalmente aprobado, expedir los actos administrativos precontractuales y contractuales correspondientes, seleccionar a los contratistas mediante las modalidades de selección previstas en la ley, y establecer las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas que regirán cada proceso contractual, garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y prevalencia del interés general.

Así mismo, el municipio se encuentra habilitado para adelantar las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los contratos estatales, incluyendo la imposición de las medidas administrativas a que haya lugar, la adopción de decisiones orientadas a la prevención y gestión del riesgo contractual, la protección del patrimonio público y la salvaguarda de los intereses de la entidad, sin perjuicio de los controles internos, fiscales, disciplinarios y judiciales a los que se encuentra sometido, y sin que dichas facultades impliquen la delegación o renuncia de las competencias propias e indelegables de la administración municipal.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Comisaría de Familia y conforme al marco normativo vigente, se hace necesaria la contratación de un Trabajador Social que haga parte del equipo interdisciplinario, con el fin de garantizar la atención integral, oportuna y eficaz de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas, adolescentes y demás integrantes del núcleo familiar.

La Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia, así como la Ley 2126 de 2021, establecen que las Comisarías de Familia deben contar con un equipo interdisciplinario que apoye la toma de decisiones administrativas y judiciales, dentro del cual el Trabajador Social cumple un rol fundamental en la valoración del contexto familiar, social y comunitario de los usuarios.

El Trabajador Social aporta conocimientos técnicos y metodológicos indispensables para la realización de estudios socio familiares, visitas domiciliarias, diagnósticos sociales, seguimiento a medidas de protección, orientación familiar y articulación con la oferta institucional, permitiendo así la adopción de decisiones ajustadas a la realidad social de cada caso.

Adicionalmente, el incremento en la demanda de atención por casos relacionados con violencia intrafamiliar, maltrato infantil, negligencia, conflictos familiares y restablecimiento de derechos, supera la capacidad operativa del personal de planta, lo que hace indispensable vincular un profesional idóneo que apoye la gestión misional de la Comisaría

de Familia y garantice el cumplimiento de los principios de eficacia, celeridad, integralidad y enfoque diferencial.

La contratación de un Trabajador Social mediante contrato estatal permite fortalecer la capacidad institucional del municipio, asegurar el adecuado funcionamiento de la Comisaría de Familia y dar cumplimiento a las obligaciones legales del ente territorial en materia de protección de derechos, prevención de violencias y fortalecimiento de las familias.

Por lo anterior, se justifica plenamente la celebración del contrato estatal con un Trabajador Social, como apoyo al equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia del municipio, en aras de garantizar una atención integral y de calidad a la población objeto de protección

Los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión podrán ser suscritos, tanto con personas naturales como con personas jurídicas siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que busca encomendarse a aquellos no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados, esto puede suceder en varios eventos como, por ejemplo:

1. Que efectivamente no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores.
2. Que existe el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo requiriéndose por tanto un apoyo externo o
3. Que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que por esta razón sea necesario contratar los servicios de quien posea el conocimiento y experiencia en el tema.

En consideración de lo señalado se cuenta con la certificación de insuficiencia de personal, expedida por la secretaria de Gobierno Municipal, del mes de julio de 2026, para la ejecución de las actividades contractuales señaladas en el presente estudio.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales en el área de la psicología, con el fin de brindar acompañamiento técnico y especifico al equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia del Municipio de Busbanzá – Boyacá, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus funciones misionales, al fortalecimiento de los procesos de atención, valoración e intervención psicosocial, y al cumplimiento oportuno y eficaz de las responsabilidades legales a cargo del municipio en materia de protección y restablecimiento de derechos.

3. CONSTANCIA INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Esta contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, con el objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA APOYAR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ, BOYACÁ", según certificación expedida por la Secretaria de Gobierno Municipal.

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

4. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El Municipio de Busbanzá, dispone de los recursos para el cumplimiento del valor del contrato con cargo al presupuesto de la entidad vigencia 2026, así:

No. CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR A IMPUTAR
200	2320202008-01-124303-16-1202023-83990-202500000005294	Apoyo interdisciplinario Comisaria de familia	1.2.4.3.03 SGP-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$ 8.100.000
TOTAL				$ 8.100.000

5. SECTORES, PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS, ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL

Sector: 12-JUSTICIA Y DERECHO
Programa: 30– "UNIDOS POR LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO DE BUSBANZÁ" CON ACCESO A LA JUSTICIA "JUSTICIA INCLUYENTE"
Producto: 12022023 – Servicio de asistencia técnica en la promoción y articulación de los servicios de justicia
Meta Producto: Personal de apoyo que garantizan el acceso a la justica
BPIN: 202500000005294 / Fortalecimiento institucional para asegurar el acceso equitativo a la justicia

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA APOYAR EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ, BOYACÁ

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO UNSPC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo profesional al equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia en la atención integral de los casos relacionados con la protección y restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y demás integrantes del núcleo familiar, mediante la realización de valoraciones sociales y sociofamiliares que permitan identificar las condiciones del entorno familiar, social y comunitario de los usuarios.
2. Realizar estudios sociofamiliares, visitas domiciliarias, diagnósticos sociales y conceptos técnicos que sirvan de insumo para la adopción de decisiones administrativas y judiciales por parte de la autoridad competente, en el marco de los procesos adelantados por la Comisaría de Familia.
3. Apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las medidas de protección adoptadas, elaborando los informes técnicos correspondientes y participando en las actuaciones que se requieran para garantizar la efectividad de dichas medidas.
4. Orientar y acompañar a las familias, niños, niñas y adolescentes en los procesos de intervención social, promoviendo el fortalecimiento de los vínculos familiares, la prevención de nuevas situaciones de vulneración de derechos y la aplicación del enfoque diferencial.
5. Articular la atención de los casos con la oferta institucional del municipio y de otras entidades del orden local, departamental y nacional, facilitando el acceso a programas, servicios y rutas de atención pertinentes.
6. Participar en las reuniones, comités y espacios de trabajo del equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia, aportando criterios técnicos desde el área de trabajo social y apoyando la gestión misional de la dependencia.
7. Elaborar y entregar informes de actividades y resultados, conforme a los lineamientos establecidos por la Comisaría de Familia y la supervisión del contrato, dejando constancia del cumplimiento del objeto contractual y de las actividades desarrolladas durante la ejecución del mismo.
8. Las demás que se deriven o sean necesarias y requeridas por el supervisor para el cumplimiento del objeto contractual.

PRODUCTO:

Los productos a entregar consistirán, de manera general, en los informes sociales, conceptos técnicos de trabajo social, valoraciones sociofamiliares, registros de atención, actas de visitas domiciliarias, seguimientos a medidas de protección, soportes documentales y demás documentos necesarios para el apoyo profesional al equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia del Municipio de Busbanzá – Boyacá,

elaborados conforme a la normatividad vigente, los lineamientos institucionales, los protocolos de atención aplicables y las instrucciones impartidas por la entidad contratante.

Dichos productos deberán reposar en el archivo institucional, de acuerdo con los procedimientos de gestión documental establecidos por el Municipio, garantizando la confidencialidad, integridad, custodia y disponibilidad de la información, en especial aquella relacionada con los procesos de protección y restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y demás integrantes del núcleo familiar.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
6. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
7. Acatar las directrices establecidas por la Alcaldía de Busbanzá, en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la Alcaldía Municipal de Busbanzá, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
16. Custodiar y responder en debida forma y hasta la terminación del presente contrato los insumos, información, suministros, herramientas, dotación, implementación inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, y resultantes del mismo.
17. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Alcaldía Municipal de Busbanzá o conozca en el 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 de la Alcaldía Municipal de Busbanzá relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial.
18. Indemnización: El Contratista se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación. divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea mera negligencia o de forma dolosa.
19. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

IDONEIDAD	EXPERIENCIA
Persona natural	DOCE (12) meses de experiencia especifica relacionados en el objeto contractual con entidades públicas o privadas
Título de pregrado en Trabajo Social	
Tarjeta profesional vigente	

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será de: prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de contratación directa de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, 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, que a la letra dice: *"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. (...)"*

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-*14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, expedido por Colombia Compra Eficiente.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente indispensable. La tipología contractual denominada prestación de servicios constituye el género del cual se desprenden a su vez distintas especies, dependiendo de la especialidad del objeto y de las condiciones del contratista.

Una de estas especies la constituye justamente el denominado contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que tal y como su nombre lo indica, corresponde a aquel a través del cual se desarrollan actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, En el que el contratista desarrolla actividades de acompañamiento practico, asistencial y profesional de acuerdo a su idoneidad y experiencia en trámites administrativos.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Para calcular el presupuesto estimado, la Alcaldía Municipal de Busbanzá, tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; conforme al análisis del sector económico realizado por la entidad, el cual hace parte integral del presente estudio previo, en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000)**, incluidos los impuestos y demás

gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal.

11. FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Busbanzá cancelará el valor total del contrato en SEIS (6) pagos parciales, así:

a) SEIS (6) pagos parciales, por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.350.000)**, incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato.

La Alcaldía Municipal de Busbanzá como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

1. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar (en el formato Presentación de informes de contratistas prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión).
2. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
3. Factura electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT o cuenta de cobro.
4. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.
5. Para el último pago:
   - Informe final y los demás documentos relacionados en los numerales anteriores.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **CINCO (5) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS**, previa expedición del registro presupuestal y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

Por lo tanto, una vez se dé cumplimiento de estos requisitos se dará el trámite del acta de inicio, por lo cual, se entenderá que la prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución y firma del acta de inicio.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista realizará las actividades propias del objeto en el Municipio de Busbanzá – Boyacá.

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 - Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la certificación expedida.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por la **Comisaria de Familia Municipal.**

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados
3. El supervisor deberá verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
4. El supervisor deberá realizar el inicio de la ejecución del contrato
5. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
6. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
7. Informar al Alcalde Municipal, cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
8. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
9. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

16. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista.	Demandas por Desequilibrio Económico del Contrato. Procesos de Responsabilidad Fiscal. Detrimento Patrimonial. Detrimento de la Imagen del municipio.	2	3	4
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado Establecimiento de Requisitos habilitantes para el proceso de selección	Demandas. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria. Inadecuada selección del contratista	1	3	4
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al describir el bien o servicio requerido.	Definición imprecisa del objeto del contrato. Bienes o Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria	1	2	3
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes o servicios no incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal,	1	3	4

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

						cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal			
5	General	Interno	Selección	Operacional	Realizar sin la observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad	Demandas Inadecuada selección del contratista Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal	1	3	4
6	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el oferente seleccionado no suscriba el contrato	Demandas por parte de la entidad hacia el contratista No se inicia el contrato o se presentan demoras en el inicio del mismo	1	5	6
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación	Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3
8	General	Interno	Contratación	Operacional	Omisión o Atraso por parte de la Entidad en la publicación de los documentos del proceso.	Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal, Disciplinaria.	1	2	3
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del servicio pueda resultar deficiente	Servicio prestado en condiciones de calidad deficientes.	3	4	7
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual, terminación del contrato, sanciones	3	4	7
11	General	Externo o Interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

					situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato				
12	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista incurra en incumplimiento a otras obligaciones que le competen	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4

Forma de mitigación del riesgo

No.	A quien 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 en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Dependencia que solicita	Elaboración de un adecuado estudio de mercado	1	3	4	Bajo	Si	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial - Bimestral
2	Dependencia que solicita	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial - Bimestral
3	Dependencia que solicita	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	1	2	3	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial
4	Dependencia que solicita	Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones	1	4	5	Medio	No	Dependencia que solicita	Etapa Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial - Semestral
5	Dependencia que solicita	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015)	1	3	4	Bajo	No	Dependencia que solicita	Etapa de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial - Bimestral
6	Contratista	Reporte ante cámara de comercio y demás entidades pertinentes	1	5	6	Alto	si	Contratista	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Bimestral
7	Presupuesto	realizar el respectivo registro presupuestal	1	2	3	Bajo	no	Presupuesto	Etapa de Contratación	Al finalizar la Etapa de Contratación	Utilizando los puntos de control contemplados	Posterior a la celebración del contrato

		de la obligación									en el respectivo instructivo	
8	Apoyo Contratación	Realizar la publicación de los documentos del proceso siguiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.	1	2	3	Bajo	no	Apoyo Contratación	Proceso de Contratación	Al finalizar el Proceso de Contratación	Verificando que los documentos del proceso se encuentren publicados en el SECOP	Durante cada uno de los procesos de contratación.
9	Contratista	Pactando como forma de pago mediante actas mensuales previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Dentro del plazo de ejecución del contrato	Mediante la presentación de informes de actividades revisados y aprobados por el supervisor del contrato, así como expedición de certificación de cumplimiento.	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.
10	Contratista	Incluyendo en la minuta del contrato cláusulas excepcionales al derecho común de las que tratan los artículos 14 – 18 de la ley 80 de 1993.	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapa de Ejecución	Al suscribir el Contrato y Dentro del plazo de ejecución del mismo	Revisar que se pacten en el contrato las cláusulas excepcionales al derecho común, así como mediante la supervisión del contrato.	Con la suscripción del contrato y dentro del plazo de ejecución del mismo.
11	Supervisor, Contratista	pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	si	Supervisor, Contratista	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.
12	Supervisor	asignando como obligación del Interventor o supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la Entidad y la de avisar oportunamente a su jefe inmediato las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar	1	3	4	Bajo	si	Supervisor	Etapa de Ejecución	Al finalizar la Etapa de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Destruye 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 (ocurra en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

RIESGO	CONTRATISTA	ENTIDAD MUNICIPAL
Riesgos imprevisibles		
Riesgo comercial	100%	0%
Riesgo tributario	0%	100%
Riesgo financiero	100%	0%
Riesgo cambiario	0%	100%
Riesgo de alteración de orden público	50%	50%
Riesgos por actos De terrorismo	50%	50%
Riesgo de operación	100%	0%
Riesgos previsibles		

Riesgo de incumplimiento por parte del Contratista	100%	0%
Riesgos por imprevistos	100%	0%
Riesgo de incumplimiento de la obligación de pago por parte de la entidad estatal	0%	100%
Riesgo del no pago de las prestaciones sociales por parte del contratista	100%	0%
Riesgos derivados de la calidad de los bienes y/o incumplimiento parcial o total de los servicios por parte del Contratista.	100%	0%

17. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No. 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Busbanzá de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante le ejecución del objeto contractual.

18. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

19. DOCUMENTOS Y REQUISITOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA

1. Propuesta (debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no se halla incursa en inhabilidades ni incompatibilidades, relacionando los documentos soporte)

2. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP II
3. Declaración de bienes y renta y conflictos de interés SIGEP Ley 2013 de 2019.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica) y certificado de vigencia de la misma, con fecha no superior a 30 días.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
7. Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (verificar por la entidad).
8. Certificado de Antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
9. Certificado de Antecedentes Fiscales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
10. Certificado Antecedentes judiciales con fecha de expedición no superior a 30 días (verificar por la entidad).
11. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. con fecha de expedición no superior a 30 días
12. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. con fecha de expedición no superior a 30 días (Pantallazo) (verificar por la entidad).
13. Certificado de no encontrarse inscrito como deudor alimenticio moroso en el REDAM, con fecha de expedición no superior a 30 días el cual podrá descargar en https://carpetaciudadana.and.gov.co/
14. Certificado de afiliación a seguridad social en salud con fecha de expedición no mayor a 30 días
15. Certificado de afiliación a pensiones con fecha de expedición no mayor a 30 días
16. Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT) con fecha de expedición no superior a 30 días.
17. Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud
18. Certificados y/o títulos de estudios, acorde al perfil solicitado por la entidad
19. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional, acorde al perfil solicitado por la entidad
20. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días

20. DOCUMENTOS ADICIONALES

a) Solicitud de Contratación
b) Certificado de banco de proyectos y viabilidad Técnica
c) Solicitud Disponibilidad presupuestal
d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal
e) Certificado Plan Anual de Adquisiciones
f) Certificado Insuficiencia de Personal

g) Certificación Plan de Desarrollo
h) Certificado de idoneidad

Dado en Busbanzá - Boyacá, en el mes de julio de 2026.

Atentamente,

LUISA FERNANDA CRUZ PAREDES
Comisaria de Familia

Proyectó: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo
Reviso: Luisa Fernanda Cruz Paredes
Comisaria de Familia

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co