TESORERIA GENERAL DEL MUNICIPIO

1. GENERALIDADES:

Por medio del presente escrito, luego de adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, La Tesorera del Municipio de Santana con fundamento en lo consagrado en el Articulo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993 y Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, dejo constancia de **LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** que determinan la Factibilidad requerida para adelantar y celebrar el Contrato cuyo objeto será PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO"

1.1. **MODALIDAD DE CONTRATACION:** Contratación Directa

- **DEPENDENCIA:** Tesorería Municipal
- **OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.
- **FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** DIANA MILENA CUADRADO AMADO
- **LUGAR Y FECHA:** Santana, julio de 2026

1.2 **REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO** No: 2024156860020

- **NOMBRE DEL PROYECTO:** "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y A LA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTANA".
- **SECTOR:** 45 GOBIERNO TERRITORIAL
- **PLAN DE DESARROLLO:** JUNTOS CONSTRUIREMOS UN SANTANA RESPETABLE, LLEGÓ LA HORA DEL CAMBIO 2024-2027

1.3 Imputación presupuestal

1.3.1 Nombre del Programa:	4599 fortalecimiento a la gestión y la dirección de la administración pública territorial
1.3.2 Código:	2320202008-39 Implementar acciones para fortalecer los procesos administrativos y el fortalecimiento Institucional (CPS) - FTE: SGPPROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
1.3.3 Fuente:	SGP PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
1.3.4 Actividades a desarrollar:	**OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECIFICAS** **1)** Revisar periódicamente el correo institucional de la tesorería y dar o direccionar pronta respuesta a lo solicitado. **2)** Efectuar el respectivo trámite de los aportes de seguridad social integral, parafiscales y ARL de los funcionarios de la Administración Municipal y Concejo Municipal. **3)** Brindar el acompañamientos y apoyo en la presentación de informes en los diferentes entes de control. **4)** Apoyar en el archivo de la Tesorería Municipal. **5)** Organizar el manejo de la correspondencia recibida y enviada en físico. **6)** Brindar el apoyo y soporte en la atención y orientación a los ciudadanos para brindar información en general relacionada con la información que soliciten de la Tesorería Municipal. **7) EL CONTRATISTA** se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del **CONTRATISTA** y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o

extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **8)** Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar. **9)** Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y, en general, cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato. Serán de propiedad del **MUNICIPIO** los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. **EL CONTRATISTA** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del **MUNICIPIO. EL CONTRATISTA** puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES

Así mismo son obligaciones generales del contratista, las siguientes:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tanga tal carácter.
4. Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.
5. Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.
6. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan.
7. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.
9. Mantener indemne al Municipio, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
10. Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio deberá:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Permitir la adecuada ejecución del objeto contractual.

	3. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones y garantías si a ello hubiere lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones si fuere del caso. 5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 6. Realizar la supervisión del contrato.
1.2.5 Población beneficiada:	Funcionarios de la Administración Municipal, Contratistas y población en general.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional).

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual el Alcalde debe contar con el apoyo a la Gestión en la Administración Municipal de Santana (Boyacá) y, para este caso, en la Secretaria de hacienda del Municipio.

La Administración Municipal de Santana, Boyacá en su Plan de Desarrollo Municipal, ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad ha diseñado objetivos que le permitan optimizar los recursos y con ello generar un impacto social. Para el caso contempla el programa denominado "Fortalecimiento a la gestión y la dirección de la administración pública territorial". De igual forma el presente proceso se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

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

Artículo 3o. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018. Por lo anterior, es conveniente brindar una asesoría integral para que todos los operadores contractuales permanezcan actualizados en temas que son recurrentes en el desarrollo de sus objetivos en materia de contratación estatal.

La Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, modificada y adicionada por la Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)."

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)." En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal de Santana - Boyacá debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Así las cosas, dentro de la estructura administrativa del Municipio de Santana Boyacá se cuenta con una Tesorería, en la cual recae un gran número funciones por lo que se requiere contar con personal de apoyo y asistencia administrativa a las diferentes actividades que se ejecutan.

Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual el Alcalde debe contar con el apoyo a la Gestión en la Administración Municipal de Santana (Boyacá) y, para este caso, en la Tesorería Municipal y el comité evaluador.

La Administración Municipal de Santana, Boyacá en su Plan de Desarrollo Municipal, "Juntos Construiremos un Santana Respetable" ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad ha diseñado objetivos que le permitan optimizar los recursos y con ello generar un impacto social.

En la actual estructura Administrativa del Municipio no existe suficiente personal para ejercer y desarrollar PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar se hace necesario desarrollar el proceso contractual para: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO"

Cabe recordar que según lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten.

De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La Administración Municipal de Santana, Boyacá en su Plan de Desarrollo Municipal ha diseñado una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad ha diseñado objetivos que le permitan optimizar los recursos y con ello generar un impacto social. Para el caso contempla el programa denominado "Fortalecimiento a la gestión y la dirección de la administración pública territorial".

De igual forma el presente proceso se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2026.

Dado todo lo anterior el contrato a celebrar será un contrato directo para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.2 ANALISIS DE CONVENIENCIA.

Teniendo en cuenta la necesidad resulta conveniente contratar personal que brinde servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento a las diferentes actividades de la tesorería del municipio de santana Boyacá y hacer eficiente dicha labor.

2.3 ANALISIS DE OPORTUNIDAD.

Es deber del señor alcalde, haciendo uso de sus facultades, buscar y garantizar la eficiencia y eficacia de la Administración Municipal para lo cual debe disponer de una persona con experiencia e idoneidad en el manejo de documentación y desarrollo de las diferentes actividades de la Tesorería Municipal. Siendo necesario y conveniente también se considera oportuno celebrar el contrato en mención como quiera que las funciones de tesorería deben ser constantes.

3. EL OBJETO A CONTRATAR

Se desea contratar la "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO", servicio identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC v14_0801, de la siguiente forma:

CLASIFICADOR	CODIGO UNSPSC	BIEN O SERVICIO
Segmento	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	80160000	Servicios de Administración de Empresas
Clases	80161500	Servicios de Apoyo Gerencial
Producto	80161501	Servicios Secretariales o de Administración de Oficinas

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santana (Boyacá)

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Artículo 2° Ley 1150 de 2007: ART. 2o. 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: (...)
4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(...)
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que
sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)

Por su parte, La SUBSECCIÓN 4 DEL DECRETO 1082 DE 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.
Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 DE 2015, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa con la prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

"Artículo 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."

El Artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como lo que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Por tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 DE 2015.

La Sentencia C-614/09, estableció: "El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas".

En providencia del CONSEJO DE ESTADO, SECCIÓN TERCERA del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013), Radicado: 11001032600020110003900 (41719); se unificó la jurisprudencia en cuanto se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios fueron recapituladas en los siguientes términos:

TIPO CONTRACTUAL	ESPECIES CONTRACTUALES Y CARACTERÍSTICAS.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA

Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, Numeral 3°. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SIMPLE APOYO A LA GESTIÓN. Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.	Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

AHORA BIEN, UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES - Puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas a la luz de los previsto en Sentencia del CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL del veinticuatro (24) de mayo de dos mil once (2011), Radicado número: 11001-03-06-000-2010-00052-00(2003) "(...) Cuando el artículo 32, numeral 3º, de la ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, establece como condición para su celebración con personas naturales, que el personal de planta sea insuficiente o que se requieran conocimientos especializados. La expresión "persona natural", remite, necesaria y lógicamente, a la división de las personas que consagra el Código Civil, conforme al cual, las personas son "naturales" y "jurídicas", agregando que "son personas todos los individuos de la especie humana...". La definición legal coincide con la acepción gramatical de "persona". Así mismo, en términos gramaticales, el vocablo "personal" es lo "perteneciente o relativo a la persona", de manera que hace referencia igualmente a la persona natural. Con base en las acepciones legales y gramaticales indicadas la expresión "prestación de servicios" es un concepto genérico, predicable de las personas naturales y de las personas jurídicas, y la locución "servicios personales", denotaría un concepto específico referido exclusivamente a los prestados por las personas naturales.

No obstante, dichos servicios personales pueden contratarse través de una persona jurídica, como consecuencia de las necesidades de las entidades estatales o de las condiciones que ofrece el mercado de bienes y servicios. Por ejemplo, los servicios profesionales son prestados por personas naturales que actúan de manera independiente, pero también son ofrecidos por las personas jurídicas que se obligan a prestarlos a través de las personas naturales vinculadas a ellas.

Entonces, para la entidad estatal puede ser suficiente contratar a la persona natural para resolver o atender una situación específica en razón del conocimiento y la experiencia que busca en el contratista, o bien puede serle necesario o conveniente contratar con la persona jurídica que le ofrezca los conocimientos y experiencia de su personal. En uno y otro caso, los servicios que la entidad contrata y recibe son personales, sin perjuicio de la condición de persona natural o jurídica del contratista.

Tratándose de "actividades operativas, logísticas o asistenciales", lo común es encontrar personas jurídicas constituidas para realizarlas, también a través de su personal, bien porque respondan a regulaciones de la ley, a particularidades del mercado, del bien o del servicio, o porque se trata de tareas en las cuales no es

predominante o no es significativo el trabajo intelectual. Aquí se está contratando una organización y no el servicio prestado propiamente por la persona natural. En consecuencia, a la luz del Estatuto Contractual de la Administración Pública, el contrato de prestación de servicios personales puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas. (...)"

Atendiendo a lo planteado por el literal I) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se esboza que esta es la modalidad idónea para la contratación de este tipo de servicios y actividades, postura ratificada por el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 .

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar; la modalidad de selección que se debe adelantar es directa mediante la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal; su labor será brindar su apoyo a la Secretaria de Planeación Municipal

Se trata de contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con idoneidad para brindar el apoyo requerido. La contratación es bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios, lo cual implica la inexistencia de subordinación jurídica laboral. Siguiendo los principios rectores de la función administrativa y el manual Interno de Contratación.

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de Acto Administrativo de Justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este Acto Administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)"

CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta lo expuesto y en vista que se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se concluye que la selección del contratista se realizará mediante proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA.

6. VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACIÒN

Conforme a la disponibilidad presupuestal 463 de fecha 21 de julio de 2026, el valor del contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($12.833.333) M/CTE**, valor que se ajusta a la realidad contractual y, por lo tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, para un plazo de ejecución del contrato de CINCO (5) MESES CUATRO (4) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ESTUDIO DE MERCADO

Revisados los archivos del SECOP se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con actividades similares al del presente proceso contractual:

ENTIDAD	PROCESO	BIEN O SERVICIO	PLAZO EJECUCION	VALOR	ASIGNACION POR ACTA PARCIAL
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTANA	MS-CD-018-	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE ALMACÉN Y DE ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE SANTANA – BOYACÁ.	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS	$7.184.745	$1.596.610

	2021				
ALCALDÍA MUNICIPIO DE SANTANA	MS-CD-084-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TURISMO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE SANTANA – BOYACA	TRES (3) MESES	$4.500.000	$1.500.000
BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE	**MS-CD-038-2022**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA GESTIÓN PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO	CUATRO (4) MESES	$8.776.800	$2.194.200
SANTANA		SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTANA – BOYACÁ			
BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE SANTANA	**MS-CD-097-2022**	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	TRES (3) MESES	$5.400.000	$1.800.000
BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE SANTANA	**MS-CD-152-2022**	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	DOS (2) MESES Y (17) DIESISIETE DIAS	$4.620.000	$1.800.000
BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE	**MS-CD-038-2023**	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	TRES (3) MESES	$6.900.000	$2.300.000
BOYACA-ALCALDIA MUNICIPIO DE	MS-CD-012-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	TRES (3) MESES	$6.900.000	$2.300.000
ALCALDIA SANTANA BOYACA	MS-CD-071-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	DOS (2) MESES	$4.600.000	$2.300.000
ALCALDIA SANTANA BOYACA	MS-CD-012-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	TRES (3) MESES	$6.300.000	$2.100.000

	ALCALDIA SANTANA BOYACA	MS-CD-050-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	UN (1) MES QUINCE (15) DIAS	$3.150.000	$2.100.000
	ALCALDIA SANTANA BOYACA	MS-CD-013-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ	SEIS (6) MESES	$13.800.000	$2.300.000

La administración municipal parte de la contratación de personal de apoyo a la gestión y se hace por la vía de contratación directa por prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyos honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local y regional dependiendo de las actividades a realizar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones asistenciales relacionadas con las funciones de la administración.

El valor del contrato se estimó del análisis de los factores del mercado, experiencias contractuales que ha tenido la entidad durante el año anterior y lo transcurrido del presente, para lo cual realizó la comparación de los contratos de similar naturaleza que celebró la Entidad y otras entidades sin que para el presente proceso se haya recibido más de una oferta. Es importante señalar que la Entidad requiere contratar al personal para la ejecución de los distintos programas contenidos en el Plan de Desarrollo vigente, toda vez que en la planta de personal de la entidad no existe un empleado con la disponibilidad de tiempo necesarios para atender dicho requerimiento, indispensable para atender el funcionamiento y cumplimiento de las funciones de la entidad.

Por tanto, El Valor del contrato resulta del estudio de mercado efectuado, a su duración, valor este que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

De acuerdo con lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO
MODALIDAD DE CONTRATACION:	CONTRATACIÒN DIRECTA

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC: 80111611	

Normativa aplicable a la entidad:
Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación de la entidad.

Normativa aplicable al contrato:
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN

Para identificar experiencias de contratación similares que permitan definir parámetros clave para la estructuración del proceso contractual, se identificaron procesos de contratación en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, adelantados por el Municipio de Santana Boyacá, conforme a cuadro anterior, con relación a las actividades a ejecutar, permitiendo sustentar y seleccionar desde la eficiencia, eficacia y economía la decisión de escoger la modalidad de contratación, la elección del proveedor y la forma en que se pactara el contrato.

En el análisis histórico se observa la modalidad de contratación usada para adquirir la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionados con el presente proceso contractual.

La forma de pago determinada es mediante pagos parciales mensuales, las actividades se deben realizar periódicamente; el tiempo estimado difiere de acuerdo con cada una de las actividades a ejecutar al igual que el presupuesto estimado.
El perfil solicitado para el desarrollo del contrato son personas naturales idóneas con experiencia relacionada al objeto del contrato.

Histórico de compras o adquisiciones por parte de municipio cercanos al departamento:

No.	OBJETO	VALOR	PLAZO	MODALIDAD
CPS-MT-070-2023	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN ASISTENCIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y APOYO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA DE PLANEACION EN EL CUMPLIMIENTO DE SU PROPOSITO PRINCIPAL Y SUS FUNCIONES ESENCIALES, EN EL MUNICIPIO DE TOGI BOYACA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.	$15.400.000	7 MESES	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
CPS-MT-	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN	$8.400.000	4 MESES	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

012-2023	ASISTENCIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y APOYO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA OFICINA DE PLANEACION EN EL CUMPLIMIENTO DE SU PROPOSITO PRINCIPAL Y SUS FUNCIONES ESENCIALES.			
273-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES TENDIENTES A MEJORAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO MUNICIPAL EN LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y NOTIFICACIONES EN LA JURISDICCION DEL MUNICIPIO DE BARICHARA SANTANDER	$2.400.000	1 MES	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
271-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS LEGALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PROPIAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO EN PRO DE GARANTIZAR UN EFICIENTE Y OPORTUNO RECAUDO Y SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE BARICHARA	$2.400.000	1 MES	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
CTO-251-2023	PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES PARA APOYAR A LA COMISARIA DE FAMILIA BAJO LA SUPERVISION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	$5.250.000	2 MESSES	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
061-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICOS EN EL AREA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE BARBOS SANTANDER	$ 20.158.950	212 DIAS	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
055-2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DAL FORTALECIMIENTO DE LA	$ 22.092.000	212 DIAS	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

	SECRETARIA DE HACIENDA EN ACTIVIDADES FIANNCIERAS Y ADMINISTRATIVAS EN EL MUNCIIPIO DE BARBOSA SANTANDER			

Que con este análisis encontramos que normalmente las entidades estatales contratan el apoyo a la gestión en actividades asistenciales.

Que por lo anterior teniendo en cuenta las obligaciones que adquiere el contratista, se hace necesario ajustar el valor del contrato conforme a la realidad económica del país, teniendo en cuenta que el contratista debe asumir el pago de los aportes a seguridad social y los descuentos por concepto de estampillas y contribuciones, el perfil del contratista, el contenido obligacional, los procesos similares en contrataciones de entidades cercanas al departamento.

No obstante, el Municipio de Santana Boyacá en la presente vigencia al momento de establecer los honorarios a cancelar por este tipo de servicios, tuvo en cuenta el perfil solicitado, la complejidad de las actividades contratadas, la especialidad y experiencia requerida, la dedicación requerida para el desarrollo de las actividades contratadas, entre otras variables, permitiendo establecer el siguiente valor:

AÑO	VALOR TOTAL	PLAZO	VALOR POR MES
2026	$12.833.333	5 MESES 4 DIAS	$2.500.000

Este valor incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

Deducción	Persona Natural
Estampilla Pro adulto mayor	4%
Estampilla Pro cultura	1%
ICA	1%

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para satisfacer la necesidad descrita, el Municipio de Santana Boyacá requiere contratar personal idóneo que cuente con experiencia relacionada a las actividades a ejecutar.
El perfil solicitado para el desarrollo del contrato son personas naturales idóneas con experiencia relacionada al objeto del contrato.
Con lo anterior, se tiene que el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural que demuestre idoneidad y experiencia permite a la entidad contar con una persona con disponibilidad ejecutar las actividades encomendadas.

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 De 2015 para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad, podrá celebrarse contratos con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, fijando su valor y forma de pago de los honorarios o emolumentos en virtud a las obligaciones y actividades sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1. Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, aclarando tiempo, valor).
2. Diligenciamiento formato único de HV función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios)
3.Diligenciamiento formato declaración de bienes y rentas función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios.
4. Antecedentes disciplinarios
5. Antecedentes penales
6.Certificado de medidas correctivas
7. Antecedentes fiscales
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
9. Fotocopia Libreta Militar si es hombre menor de 50 años.
10. Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera.
11. Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).
12.Documentos soportes de la experiencia
13.Fotocopia Examen de Salud Ocupacional parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).
14.Registro Único Tributario (RUT). Las actividades registradas deben ser acordes con el 0bjeto del contrato, Actualizado según última resolución DIAN.
15.Para personas jurídicas anexar certificado de existencia y representación legal. Vigencia Máxima 30 días.
16.Certificación bancaria.
17.Parafiscales Supervisor debe verificar que se encuentre afiliado en calidad de cotizante, en salud y pensión, mínimo 40% del valor mensualizado del contrato. (Anexar planilla y soporte de pago). Para personas jurídicas adicionalmente anexar certificación de que la empresa se encontrar al día en los pagos relativos a la seguridad social y parafiscal, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si se requiere.
18. Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.

7.FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 463 de fecha 21 de julio de 2026 y en las siguiente forma mediante actas parciales así: primer pago por valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($833.333), CUATRO (4) pagos parciales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE cada uno al final del mes vencido y un pago final por valor DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE a diciembre 24 de 2026, pagos a los cuales se les realizarán los descuentos autorizados por las diferentes normas, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades junto con los soportes de caso, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales. Para último pago se realizará previa entrega del informe final de actividades con sus respectivos soportes - evidencias y mediante la suscripción de las actas de recibo, acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud pensión y riesgos laborales, conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, una vez esta entre en vigencia, el Municipio asumirá la responsabilidad de realizar los aportes del contratista en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, al momento de pagar los honorarios de cada persona De, se descontará el monto de las cotizaciones obligatorias y se efectuará la deducción de las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente por escrito, y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar además del informe correspondiente al último periodo, el certificado de ejecución del contrato el

acta de recibo final a satisfacción expedida por el supervisor. En todo caso el pago del presente contrato se someterá al Programa Anual de Caja (PAC) Mensualizado.

8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En la Contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos especializados requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

Por tanto, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de Bachiller en cualquier modalidad

EXPERIENCIA

Que acredite experiencia de por lo menos seis (6) meses en ejecución de actividades de tipo asistencial y/o secretariado en entidades del sector público o privado.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Santana Boyacá que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.

Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato.

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del presente contrato estará a cargo del Tesorero Municipal o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Informar al ordenado del gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo.
- Exigir al contratista que los servicios contratados, cumplan con las condiciones pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o cumplimiento con lo requerido.
- Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prorrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.
- Certificar que los servicios ofrecidos por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato tales como: 1) Acta de inicio del contrato (de ser el caso). 2) Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 3) Actas de recibo parcial o final. 4) Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.
- A la finalización del contrato. El supervisor prepara el informe final sobre la ejecución del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.

EL CONTRATISTA deberá suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño de la supervisión, y colaborar con la supervisión para el cabal cumplimiento de dichas labores, facilitar de manera oportuna la información pertinente que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control se requiera.

10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) 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, conforme a la normatividad que regula la materia.

11. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Al contrato le serán aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993

12. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQULIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

MATRIZ DEL RIESGO

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del el Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISENO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA	3	3	3	La entidad Contratan	Quien Elabora el Estudio	Siendo detallista a la hora de la elaboración	Al momento de elaboración

				te		el Estudio previo – ítem d	

ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.					Previo y quien selección al contratista	Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACION INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACION	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso

					se ha constituido	proceso contractual	de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Seleccionó	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a	Permanente y hasta tanto
					al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	se verifique el Registro Presupuestal
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato

RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a título de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento o sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada O Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria d	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato

						e incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contratista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contratista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

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

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

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

13. GARANTÍAS

En razón a que el presente se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el cual no se pacta anticipo o pago anticipado, y el pago total se realizara a la terminación del objeto del contrato con recibido a satisfacción del Municipio, no existe riesgo alguno para el municipio y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se prescinde de la constitución de la garantía única de cumplimiento.

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

Verificado el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE "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.

SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL: El presente proceso de Contratación no está sometido a uno o varios acuerdos comerciales

15. PLAZO

El término de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES Y CUATRO (4) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

16. CERTIFICACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

17. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

18. ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales

19. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Santana de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

20. RELACIÓN LABORAL

El contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.

21. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales… "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión".

22. RESPONSABLE

Proyectó

DIANA MILENA CUADRADO AMADO
Tesorera Municipal

ADCONS SAS
Asesores Jurídicos en contratación