ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2º; Numeral 4º; Literal h, de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) **Jefe Unidad de Servicios Públicos** del Municipio de **Somondoco** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y Documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

No. DE PROCESO	PC-MS-CD-052-2025
ENTIDAD	Municipio de Somondoco Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	22 de julio de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Unidad de Servicios Públicos
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CODIGO BPIN N°	202500000012953
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PALACIO MUNICIPAL Y DEMÁS BIENES INMUEBLES PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, LIMPIEZA GENERAL, DESINFECCIÓN, LAVADO Y EMBELLECIMIENTO DE ZONAS VERDES.
PRESUPUESTO OFICIAL	TRECE MILLONES, OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 13.840.000,00)
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN
PLAZO	Cinco (05) meses y seis (06) dias calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".

El artículo 311 Constitucional, determina que, "Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar 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".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2024, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "Contrato de prestación de servicios: 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 con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

Los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para la ejecución de trabajos artísticos, los define la ley, como aquellos que pueden encomendarse a determinadas personas naturales que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado experiencia e idoneidad relacionada con el área de que se trate.

En relación a lo anterior y en pro de garantizar el buen funcionamiento de la alcaldía municipal, sus dependencias y demás equipamiento municipal, se quiere contar con una persona natural o jurídica que apoye la organización, presentación y buena presentación de las instalaciones del palacio municipal y sus dependencias, además de aquellos espacios de uso público y propiedad del municipio donde se garantiza la atención para los usuarios y comunidad en general y en aquellas áreas verdes que si bien es cierto, no son de uso común al público si proyectan una imagen acogedora para propios y visitantes, zonas verdes que deben mantener constante atención en aras de embellecer cada espacio, con la limpieza, organización, poda y arreglo de materas, plantas y jardines.

La Alcaldía de Somondoco, requiere mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones de la misma donde funcionan las diferentes dependencias y secretarias de despacho, servicio que comprende la limpieza de pisos, paredes, pasillos, baños, escritorios, muebles, sillas, archivadores y estantes en general, aspecto este que permite el cumplimiento de las disposiciones existentes en materia de salubridad en beneficio de los funcionarios, contratistas y usuarios de la Entidad y el cumplimiento sano y agradable de las funciones propias de cada funcionario en pro de la Administración y de la comunidad.

En la actualidad, la administración municipal de Somondoco Boyacá, no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades propias del objeto del presente contrato, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el Municipio adelanta el presente proceso para la contratación de dichos servicios a partir de proceso de contratación directa.

De modo especifico, el Municipio de Somondoco, ha contratado el servicio de una persona que realice las actividades de ornato en el palacio municipal y demás bienes de propiedad del municipio y que son de uso público como la biblioteca, el coliseo municipal, el club municipal entre otros para el mantenimiento y buena presentación de los espacios públicos.

Por lo anterior, la Secretaría encargada realizó los estudios previos evidenciando la necesidad de contratar los servicios de apoyo de una persona natural o jurídica, para que realice la actividad de limpieza de las instalaciones y demás equipamiento municipal.

Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal y Tesorería.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PALACIO MUNICIPAL Y DEMÁS BIENES INMUEBLES

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, LIMPIEZA GENERAL, DESINFECCIÓN, LAVADO Y EMBELLECIMIENTO DE ZONAS VERDES.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**Código UNSPSC**	**DESCRIPCION**
	76111501	Servicio de limpieza a edificios

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Somondoco, publicado en el SECOP II.

3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO
El plazo máximo de ejecución será de **Cinco (05) meses y seis (06) dias calendario**, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el **31 de diciembre de 2026.**
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Somondoco Boyacá.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Municipio de Somondoco celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍCAS; PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES
1. Realizar la limpieza, aseo general y mantenimiento de las instalaciones del Palacio Municipal, incluyendo baños, ventanas, barandas, balcones, áreas sociales y espacios públicos adyacentes.
2. Prestar apoyo a la gestión mediante el servicio de cafetería, asegurando el mantenimiento en condiciones óptimas de higiene, desinfección y lavado de las áreas destinadas a este fin.
3. Mantener en perfectas condiciones de higiene, desinfección y limpieza las instalaciones del Club Municipal.
4. Garantizar el mantenimiento, limpieza e higiene del Polideportivo Municipal, incluyendo aulas, baños y demás espacios utilizados por la comunidad.
5. Informar de manera oportuna sobre cualquier anomalía o situación irregular que se presente durante el desarrollo de las actividades contractuales.

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

6.	Colaborar activamente en las diferentes actividades cívicas, culturales, recreativas o institucionales que organice y lleve a cabo la Administración Municipal.
7.	Custodiar, responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento, al finalizar el contrato, los bienes, equipos y elementos proporcionados por la entidad para el desarrollo de las labores, en caso de haber sido asignados.
8.	Mantener en condiciones adecuadas de limpieza y presentación los muebles, enseres, ventanas, equipos de cómputo y demás elementos de propiedad del municipio de Somondoco, ubicados en las distintas dependencias del Palacio Municipal.
9.	Llevar a cabo labores de siembra, poda, riego y trasplante en las jardineras pertenecientes a la alcaldía municipal.
10.	Apoyar las labores de ornato y limpieza durante las jornadas de aseo y embellecimiento que se realicen en zonas específicas del municipio, conforme a la programación establecida por la Administración Municipal.
11.	Asistir en la limpieza y orden de los lugares destinados al almacenamiento de herramientas e insumos, incluyendo barrido, organización y lavado
12.	Asistir y participar activamente en las capacitaciones, reuniones, talleres y demás actividades de formación programadas por la Administración Municipal o la Unidad de Servicios Públicos, relacionadas con las funciones propias del cargo.
13.	Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato, debidamente informadas o solicitadas por el Supervisor

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.

2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.

3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.

4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.

6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.

7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.

9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, cuyo objeto se relaciona con: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PALACIO MUNICIPAL Y DEMÁS BIENES INMUEBLES PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, LIMPIEZA GENERAL, DESINFECCIÓN, LAVADO Y EMBELLECIMIENTO DE ZONAS VERDES.".

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Somondoco, estará a cargo del (de la) Ingeniera ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ, quien se desempeña como Jefe Unidad de Servicios Publicos; o quien haga sus veces; o de la persona que designe el (la) . En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad Territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

El presente contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: TRECE MILLONES, OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 13.840.000,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **2026000212**, de fecha 22 de julio de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y Tesorería y que corresponde a la siguiente descripción:

CODIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	SECTOR	PROGRAMA	ELEMENTO CONSTITUTIVO	COD. PRODUCTO	UNIDAD EJECUTORIA	VALOR
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales / R.B. contribucion sector electri /	1.3.3.4.02	40	4003	1400	4003010	16	$ 13.840.000,00

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

	VIVIENDA,CIU							
								$ 13.840.000,00

El Municipio de Somondoco pagará mediante Actas parciales de avance, previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor (a), **Ingeniera ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ**, quien se desempeña como Jefe Unidad de Servicios Publicos o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: i. Estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%. ii. Estampilla pro cultura 2 %). iii. RETEICA, según el Estatuto de rentas municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA		Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica, que acredite capacidad para prestación de servicios de apoyo a la gestion.
EXPERIENCIA	**EXPERINECIA GENERAL**	El contratista deberá acreditar experiencia en entidades públicas o privadas, con al menos un (1) año de experiencia laboral, relacionada con el objeto contractual.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Aportar certificacion de contrato celebrado y liquidado con entidad publica o privada, cuyo objeto este relacionado con el objeto del contrato.

6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. RUT
2. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente
3. Certificado de antecedentes fiscales contraloría vigente
4. Certificado de antecedentes judiciales y de policía vigente
5. Registro nacional de medidas correctivas RNMC (ley 1801 de 2016)
6. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM
7. Certificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, conforme a formato establecido por la entidad territorial
8. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
9. Fotocopia libreta militar o certificado de definición de la situación militar descargado de la página www.libretamilitar.mil.co .para el personal en retiro de las FFMM y de policía adjuntar cédula militar
10. Hoja de vida de la función pública impresa de la plataforma SIGEP (actualizada)
11. Hoja de vida (curriculum)
12. Declaración juramentada de bienes en el FUFP
13. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación
14. Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión si aplica
15. Certificado médico pre ocupacional (vigente)
16. Declaración juramentada de alimentos (artículo 6°, ley 311 de 1996)
17. Certificación bancaria
18. Paz y salvo municipal
19. Propuesta técnica y económica con todos sus soportes, de acuerdo a los estudios previos establecidos por la entidad

6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT de la persona jurídica y del representante legal
2. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente de la persona jurídica y del representante legal
3. Certificados antecedentes fiscales contraloría vigente de la persona jurídica y del representante legal
4. Certificado de antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la empresa
5. Registro nacional de medidas correctivas RNMC (ley 1801 de 2016), del representante legal de la empresa
6. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM, del representate legal de la empresa

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

7. Certificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, del representante legal de la empresa, conforme a formato establecido por la entidad territorial
8. Fotocopia de la cedula del representante legal de la empresa
9. Fotocopia libreta militar o certificado de definición de la situación militar descargado de la página www.libretamilitar.mil.co .para el personal en retiro de las FFMM y de policía adjuntar cédula militar, del representante legal de la empresa
10. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio
11. Certificado médico, examen preocupacional del representante legal
12. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley
13. Declaración juramentada de alimentos (artículo 6º, ley 311 de 1996) del representante legal
14. Hojas de vida del personal que presta los servicios para la empresa
15. Soporte de pago de seguridad social o vinculación al sistema de seguridad social del personal de la empresa
16. Certificación bancaria de la empresa
17. Paz y salvo municipal
18. Propuesta técnica y económica con todos sus soportes, de acuerdo a los estudios previos establecidos por la entidad

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Somondoco Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica
NE: No Expiden

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

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
3. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la) Jefe de talento humano.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Somondoco tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del (la) titular del Despacho del Alcalde Municipal para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: **ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ**
Cargo: **Jefe Unidad de Servicios Públicos**

Elaborado por: ANGY CAROLINA HEREDIA RAMIREZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Jefe Unidad de Servicios Públicos	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*