PROCESO CONTRACTUAL No. ML-CD-093 DE 2026
CONTRATACIÓN DIRECTA
Decreto 1082 DE 2015

ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. SUBSECCIÓN 5 del Decreto 1082 DE 2015

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LA OFICINA DEL ACALDE MUNICIPAL DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. UNSPSC.

De conformidad con el 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, se requiere identificar y precisar el objeto a contratar, teniendo en cuenta la codificación UNSPSC. (The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), que es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
72101501	Servicios de todero

BPIN	202600000006329
Describa el componente del plan de desarrollo donde se ubica el programa o sector a satisfacer con este contrato	4502 - Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
Producto (MGA)	4502035 - Documentos de planeación

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:
Que el Artículo 2 de la Constitución Política, establece que "*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 le 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. Las autoridades de la República están instituidas para* proteger *a todas las personas*

residentes en *Colombia, en su* vida, *honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento* de *los deberes sociales del Estado y de* los *particulares".*

Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)".*

Que la Constitución Política señala en el numeral 3 del artículo 315 que son atribuciones del Acalde, entre otras: *(...) Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*".

Que el Municipio de Labranzagrande, como Ente Territorial, desarrolla su gestión administrativa, hemos cordado Celebrar el presente contrato de prestación de servicios previas las siguientes consideraciones La Secretaría de Planeación del Municipio de Labranzagrande propende de manera consecuente con los propósitos y objetivos del plan de gobierno, realizar estudios de carácter social, económico y político del contexto municipal y proponer orientaciones de carácter estratégico para posicionar el Municipio respecto a la prestación de servicios para la operación del banco de maquinaria y en sentido concreto se requeté un operador para el tractor agrícola, que sólo pueden ser encomendado a determinadas personas naturales, ya que la planta de personal de la administración municipal con el perfil operacional requerido, teniendo en cuenta que el presente contrato se celebra en consideración a las cualidades del contratista quien conoce las condiciones y ha demostrado la experiencia e idoneidad para ejecutar el objeto del presente contrato; que según las normas anteriormente citadas, la contratación podrá hacerse directamente sin necesidad de concurso o licitación pública.

Análisis de la oferta: El presupuesto oficial fue determinado atendiendo los valores cancelados por la ejecución de actividades similares en contratos diferentes y a la propuesta económica presentada, valor que se ajusta al presupuesto oficial, las necesidades del municipio, la idoneidad del posible contratista entre otras consideraciones.
El ministerio de transporte suscribió el contrato No. 179-11, con el objeto de realizar el análisis, evaluación y diagnóstico integral de la prestación del servicio público de transporte especial y como resultado del mismo se evidencio que uno de los factores determinantes de la deserción escolar, es la falta de un servicio de transporte para los estudiantes "…Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan

del complimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…". Que en tal sentido el Honorable Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, mediante Sentencia No. interno 37.044, radicación No. 11001032600020090007000, referencia acción de nulidad, Consejero Ponente Enrique Gil Botero, señalo respecto de los servicios de apoyo a la gestión: "Los servicios de apoyo a la gestión serán aquellos en los que la persona contratada realiza labores predominantemente materiales y no calificadas, para la atención de las necesidades de la Entidad, sin que sea posible entender comprendida dentro de los mismos, la contratación de actividades que supongan la intermediación de la relación laboral, ni la contratación de empresas de servicios temporales…". Concepto que, si bien es cierta data del 7 de marzo del 2011, es aplicable al precepto de la norma actual, toda vez que se mantiene incólume el sentido de la misma.

4). Que de igual forma el Departamento Nacional de Planeación, en Concepto No. DNP 20118010153521 de 2011, manifestó: "…los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, ni comerciantes en el caso de las actividades asistenciales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral

5). Que luego de solicitar disponibilidad presupuestal a la Secretaría de hacienda Municipal, se determinó la existencia recursos que permiten adelantar la contratación aquí solicitada.

Por lo anteriormente expuesto se requiere la contratación de la 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. Señalado en el Decreto 1082 de 2013, Artículo 2.2.1.2.4.1.9

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
Objeto a contratar: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA A LA OFICINA DEL ACALDE MUNICIPAL DE LABRANZAGRANDE - BOYACÁ"

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:
El contratista se compromete para con el municipio de Labranzagrande a ejecutar las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES:
1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

3. Manejar la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato
4. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato
5. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESEMPEÑAR POR EL CONTRATISTA

1. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
2. Efectuar visitas externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
3. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.
4. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos.
5. Brindar apoyo a la administración municipal en los diferentes eventos que se realicen a nivel local, cuando así se requiera.
6. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño.
7. Asistir al jefe inmediato en las reuniones o comités que le sean delegados y acorde con las directrices impartidas.
8. Cumplir con el procedimiento de acuerdos de gestión, conforme a las normas de empleo público.
9. Recolectar y depurar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos.
10. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajuste a los requerimientos que se le hagan.
11. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la

atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen.

12. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes.
13. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos, que permitan la presentación de los resultados y propuestas de mecanismos orientados a la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, del área de desempeño.
14. Programar y llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la Dependencia, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
15. Cumplir con los manuales de control interno del MUNICIPIO.
16. Efectuar los aportes en seguridad social y pensiones en los porcentajes correspondientes y entregar copia junto con el informe que se presenta.
17. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo.
18. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual junto con un informe general de actividades realizadas durante la ejecución del presente contrato.
19. Dar cumplimiento a lo establecido a la Ley General de Archivo 509 de 2002.
20. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar de acuerdo al estatuto de la contratación pública es De prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a la referencia que de ellos hace la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3, el cual dispone lo siguiente:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

Habida cuenta que ante la gestión contractual que se pretende realizar puede suscitarse alguna duda respecto de la tipología contractual que se vaya a utilizar; en cuanto a la procedencia de suscribir un contrato de prestación de servicios o uno de consultoría, es pertinente recordar lo siguiente:

El numeral 2 del art. 32 de la ley 80 define los contratos de consultoría como aquellos que realizan las Entidades estatales para la realización de los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión: Agrega la norma que son contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección programación y la ejecución de diseños, planos anteproyectos y proyectos.

De conformidad con lo expuesto por ESCOBAR HERNÁNDEZ, el contrato de consultoría es una especie del genero del "contrato de servicios" regulados por el derecho civil y comercial, dentro de los cuales pueden caber diferentes especies, como el de consultoría o el De prestación de servicios de apoyo a la gestión.

PINO RICCI, indica que por regla general los contratos de consultoría se celebran para la realización de estudios previos o concomitantes a un proyecto de inversión, y agrega que "los estudios previos objeto de consultoría, tienen que ver en forma directa, con la futura inversión… los planos, los diseños etc., se requieren como una base que se concretara en posteriores vínculos negóciales…"

PARRA GUTIÉRREZ señala que el contrato de consultoría en principio está dirigido a canalizar las diferentes áreas de las ingenierías y de la arquitectura, sin perjuicio y estudio de otras áreas del conocimiento tales como las asesorías técnicas que pueden ser utilizadas con el objeto de soportar técnicamente las decisiones de la administración, y por ello es viable llamar a las ciencias y artes que con sus conocimientos pueden colaborar a llevar a cabo un proyecto de inversión, como la Coordinación, control o supervisión del mismo.

El contrato de consultoría se encuentra tipificado en la norma, bajo la descripción que le otorga taxativamente la ley. (Actividades contempladas en el numeral 2 art. 32 de la Ley 80 de 1.993; el contrato de consultoría se distingue de otros actos jurídicos por satisfacer necesidades que no se enmarcan dentro de la órbita de las actividades propias de la entidad contratante, debido al carácter marcadamente técnico e intelectual de las prestaciones que generan el acuerdo, de la cual se deriva un campo de acción restringido para su aplicación.

En cambio, el CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN satisface necesidades inherentes a la administración y funcionamiento de la Entidad, que por alguna razón no pueden ser

llevadas a cabo por el personal de planta. En este sentido el CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN tiene un contenido más amplio que el de consultoría.

Puede deducirse de todo lo anteriormente expuesto, que el criterio de distinción entre un contrato de consultoría y uno De prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuando se presenten conflictos en definir la tipología contractual, parte de un criterio residual, que es formulado por la jurisprudencia de la siguiente manera: "Todos los contratos que se encuadren en la descripción legal sobre lo que es una consultoría corresponden a dicho tipo legal; los demás serán contratos de prestación de servicios"

En estos términos ni, la asesoría en contratación estatal, la revisión o valoración de documentos jurídicos del proceso de selección de contratistas, ni el desarrollo o descripción de un procedimiento, ni la emisión de conceptos jurídicos podrá ser considerada como consultoría, sino como prestación de servicios profesionales, dados que están relacionados con la administración y funcionamiento de las entidades que contratan su realización.

JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

La ley 80 de 1993 3n su artículo 32 numeral 3 señala:

"*3. 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 conocimientos especializados.*
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.
(...)
En aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento determinado en materia determinada con el que no se cuenta en la planta de personal, podrán celebra contratos de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los Cuatro (4) meses, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando se opta por celebrar un contrato que supere los Cuatro (4) meses, se debe explicar claramente los motivos del mismo en lugar de una planta de empleo temporal.

La entidad está facultada en concordancia con la actividad a desarrollar. El criterio jurídico del empleado es de apoyo a la gestión en concordancia con el Ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Y cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal y las facultades otorgadas al alcalde para suscribir contratos o convenios.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO:
El Municipio de Labranzagrande pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal, No. 372 de junio 25 de 2026, expedido por la Tesorería de Labranzagrande.

CÓDIGO	RUBRO	VALOR
2320202009-134-133100-01-4502035-202500000006329	Documentos de planeación - FTE: RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	18.986.327,00
2320202009-98-124303-01-4502035-202500000006329	Documentos de planeación - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	1.146.700,00
	TOTAL	20.133.027,00

Con el fin de realizar el estudio de mercado, se tuvo en cuenta los datos históricos por el Municipio similares al objeto a contractual y/o actividades similares que se pretende contratar. El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar.

También se encuentra calculada la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del presente contrato, los cuales se relacionan a continuación:

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:
El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL VEINTISIETE PESOS M. CTE. ($20.133.027,00), incluido IVA. [Cuando aplica] y los demás impuestos que por su naturaleza se eroguen del presente contrato. El municipio pagará al Contratista el valor del contrato así: 1), Mediante pagos parciales, pagaderos a convenir con la supervisión del contrato. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe y la aprobación por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago se realizará posterior a la presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. El valor del último pago parcial de esta cláusula será cancelado posterior a la firma del acta de liquidación del contrato.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Ver tabla ESTABLECIDA POR LA DIAN
ESTAMPILLA PRO – CULTURA: 2.0%
ESTAMPILLA PRO – DEPORTE: 2.0%

ESTAMPILLA ADULTO MAYOR 4.0%
RETEICA: 6x1000

PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo será de cinco (5) meses quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Como requisito previo para la firma del acta de iniciación, el contratista deberá además presentar al supervisor el cronograma de ejecución del contrato.

Vigencia: La vigencia del contrato será durante el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más

CRITERIOS DE SELECCIÓN:
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 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.

Perfil Académico: Acreditar estudios del nivel profesional.
EXPERIENCIA: Presentar copia de un contrato o certificación de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

No.	REQUISITO
1	Propuesta técnica y económica.
2	Hoja de vida Formato SIGEP, si está registrada o DAFP, si aún no está registrada, o DAFP.
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4	Declaración de bienes y rentas - SIGEP, si está registrada o DAFP, si aún no está registrada. o DAFP
5	Fotocopia de Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
6	Registro único tributario - RUT. (Actualizado)
7	Copia de grado de estudio o diploma

8	Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría General de la república. Vigente
9	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Vigente
10	Certificado de antecedentes Judiciales - de la Policía Nacional. Vigente
11	Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional. Vigente
12	Certificado de no presentar inhabilidad por delitos sexuales, contra menores de 18 años (Ley 1918 DE 2018) – Expide Policía Nal). Fecha de Expedición menor a 15 días
13	Certificado REDAM Vigente
14	Certificado de afiliación EPS. Vigente
15	Certificado de afiliación al sistema de pensiones – AFP Vigente
16	Certificado de afiliación sistema de riesgos laborales – ARL. Vigente
17	Certificación bancaria Vigente
18	Paz y salvo municipal Vigente
19	Examen médico de ingresos laboral

DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA CONTRATAR:

GARANTÍAS A SOLICITAR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL

Dando aplicación a la facultad otorgada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. Del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del mencionado decreto no es obligatoria y la justificación está dada, teniendo en cuenta que el riesgo de incumplimiento se puede controlar con la forma de pago.

SUPERVISIÓN:
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista y a favor del municipio de Labranzagrande, estará a cargo de la titular de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas o quien haga sus veces, o de la persona que designe el alcalde Municipal. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual.

12. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

Certificado de Disponibilidad presupuestal.
Certificación de Idoneidad.
Certificación de Planta de Personal.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

La Ejecución y Domicilio Contractual será el Municipio de Labranzagrande Departamento de Boyacá. En el lugar asignado.

El presente documento se publicará en la página del SECOP.

Labranzagrande, a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2026.
(Original firmado)

MONICA GERALDY PINEDA CELY
Secretaría de Planeación