

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: R-GJ-008
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha Aprobación: 02-05-2011
			Versión: 2
			Página 1 de 27

FECHA: Agosto de 2026

DE: JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI
Secretario General

PARA: Secretaría General - Oficina de Contratación

A. ASPECTOS TÉCNICOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el Municipio de Duitama es una entidad pública del nivel municipal, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración.

Que el objeto de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *“instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas”*.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y en particular estrategias de buen gobierno relacionadas con los procesos y actuaciones de la Administración que conlleven a una correcta inversión de los recursos públicos, siempre de cara al ciudadano y aplicando los principios de la función administrativa.

El Municipio de Duitama, en cumplimiento de su responsabilidad de servir a la comunidad y garantizar el acceso a los derechos de los ciudadanos, ha identificado la necesidad de fortalecer su gestión administrativa mediante la implementación y seguimiento de políticas estratégicas que generen valor público y mejoren la satisfacción de los grupos de valor (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023).

Estas acciones se enmarcan en el Plan de Desarrollo “Duitama Nuestra Prioridad 2025–2027”, dentro del componente de Gobierno eficiente, seguro y ordenamiento territorial, y se consolidan bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023), que integra políticas de gestión y desempeño institucional para alcanzar los objetivos misionales de la administración municipal.

Es así que, para el año 2025 se adelantó el proyecto de inversión con código BPIN 202500000027307 denominado “Servicio Implementación de estrategias de fortalecimiento institucional en el marco del MIPG para la mejora de la gestión administrativa vigencia 2025 en el Municipio de Duitama”, en el cual se abordaron tres políticas de gestión esto es: Mejora de la Normativa, Gestión del conocimiento e innovación y política compras públicas y una Política Pública, esto es, la Política Pública de atención al Ciudadano.

De ahí que, para la Política Pública de Atención al Ciudadano busca fortalecer la participación ciudadana, mejorar la calidad del servicio y garantizar respuestas oportunas a las necesidades de la comunidad.

Por ende es necesario dar continuidad y consolidación a esta política, mediante la asignación de recursos, asistencia técnica, capacitación, seguimiento, socialización y focalización con aquellas dependencias que presenta renuencia al cambio.

En visto de lo anterior, la Secretaría General dentro de sus competencias desarrolla funciones relacionadas con la actividad contractual, atención al ciudadano, planta de personal, entre otros asuntos, dentro de los cuales se presentan diversidad de asuntos por atender. Por

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
		Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 2 Página 2 de 27

consiguiente, el volumen de actividades es alto, lo que hace que las tres profesionales de planta sean insuficientes para la carga laboral, por lo que se hace necesario contratar de forma temporal a través del contrato de prestación de servicios un profesional de apoyo en dirigir la Política Pública de Atención al Ciudadano.

2. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política en su artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 354, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. El numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece entre las atribuciones del Alcalde, *"Dirigir la acción administrativa del municipio."*

Por otra parte, el artículo 2º de nuestra carta magna, señala 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 la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, la 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.(...)"*.

En concordancia con los artículos anteriores, el artículo 209 superior advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que *"(...)Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*. De acuerdo con esto la ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su artículo 3 en cuanto a los fines de contratación estatal dispuso:

"ARTÍCULO 3. 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. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

El artículo 10º de la ley 489 de 1998 dispone que "En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren".

Para los Entes Territoriales, el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades, de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo.

De igual manera, en Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios*

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Aprobación: 02-05-2011
		Versión: 2
		Página 3 de 27

a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado”.

Que el proyecto de inversión con código BPIN-SECOP II 202500000027307 y modificado el 24 de enero del 2026 mediante código BPIN-SECOP II 202500000049899 se enfoca en las políticas de Gestión del Conocimiento y la Innovación, Compras y Contratación Pública y Política Pública de Atención al Ciudadano porque son estratégicas para fortalecer la gestión administrativa del Municipio de Duitama y mejorar su desempeño institucional.

Es así que, con la continuidad de la política durante dos años es necesaria para consolidar herramientas técnicas, promover la innovación, garantizar planificación eficiente y asegurar la transparencia en el uso de los recursos públicos.

La inversión en esta política permite cerrar brechas institucionales, consolidar procesos, optimizar recursos y asegurar resultados concretos y sostenibles, alineados con los objetivos del Plan de Desarrollo “Duitama Nuestra prioridad”

Por consiguiente, la Política Pública de Atención al Ciudadano, con un enfoque centrado en la participación y la interacción efectiva con la comunidad, se implementará en lo que resta del año, buscando priorizar la socialización, mesa de trabajo y comités, así como la consolidación de mecanismos de seguimiento que garanticen la calidad y oportunidad de la atención. Su aplicación asegura que la ciudadanía se involucre activamente, promoviendo la transparencia y la corresponsabilidad entre la administración y los grupos de valor.

En consecuencia, se requiere contratar los servicios de un profesional que cuente con los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para la ejecución de esta política de manera articulada con el fin de materializar los objetivos trazados en el proyecto de inversión, dado que, permite cerrar brechas institucionales, mejorar los indicadores de desempeño, optimizar recursos y garantizar resultados sostenibles.

Por lo anterior, la Secretaria General requiere contratar un profesional en Administración Pública para que apoye en dirigir la Política Pública de Atención al Ciudadano con el objeto de consolidar una cultura institucional orientada a la eficiencia, calidad del servicio y satisfacción ciudadana.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 es procedente realizar el contrato de prestación de servicios de manera directa sin que sea necesario que haya obtenido varias ofertas, siempre que el contratista acredite la idoneidad y experiencia requerida.

Que la contratación garantiza la eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual, conforme a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y se ajusta a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que permiten la contratación de servicios profesionales cuando la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender la carga laboral.

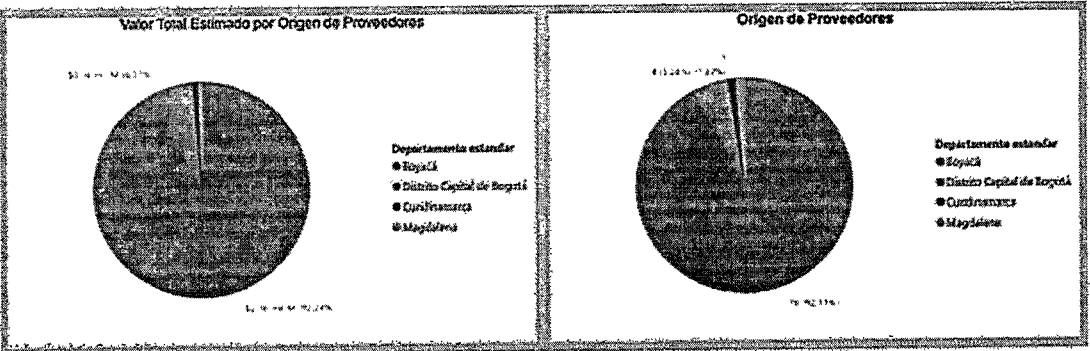
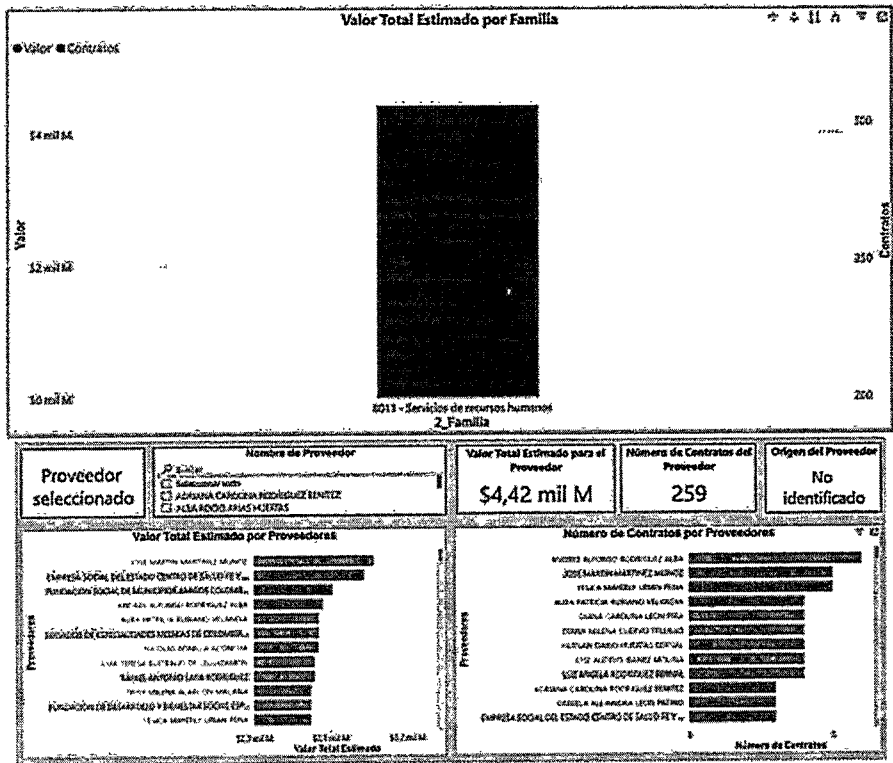
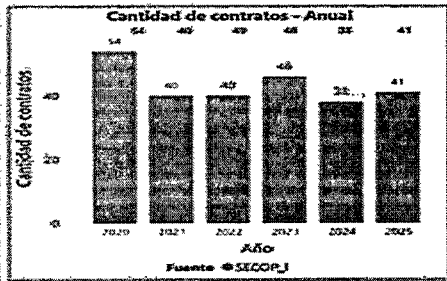
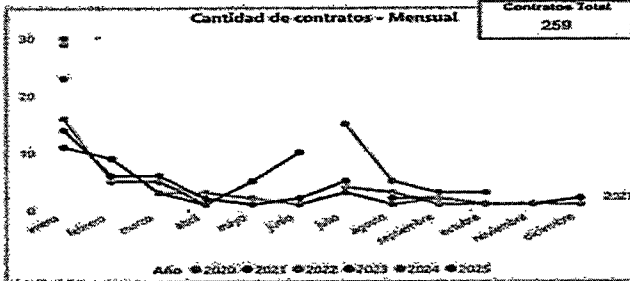
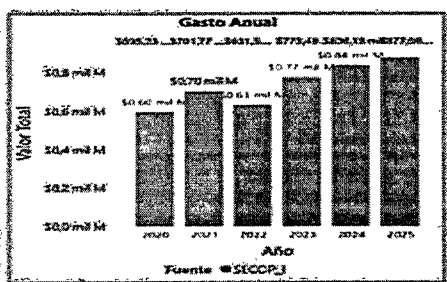
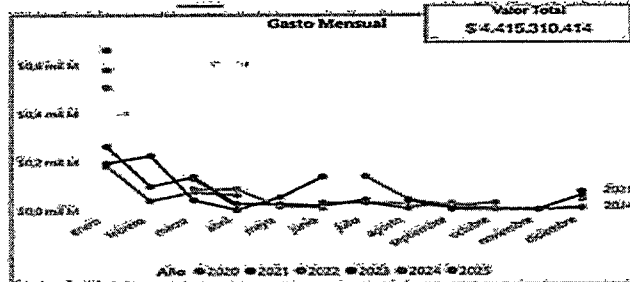
De ahí que la contratación garantiza la eficacia, economía y celeridad en la gestión contractual, conforme a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y se ajusta a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que permiten la contratación de servicios profesionales cuando la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para atender la carga laboral.

En consecuencia, esta contratación atiende una necesidad real, específica y transitoria, asegurando la correcta ejecución de la Política Pública de Atención al Ciudadano.

 Capital del Centro de Boyacá NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
		Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 2 Página 4 de 27

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

CONDICIONES DEL BIEN O SERVICIO Y VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA ENTIDAD CONTRATAR EL BIEN O SERVICIO. Este análisis del sector se elabora teniendo en cuenta: el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica que se va a contratar y teniendo en cuenta las siguientes perspectivas: PERSPECTIVA LEGAL: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá de manera directa teniendo en cuenta que el objeto está constituido por actividades técnicas y de colaboración para con la entidad y además teniendo en cuenta la idoneidad o Experiencia Relacionada con el objeto del contrato, en los términos consagrados en el Artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Art. 81 del Decreto 1510 de 2013 sin necesidad de contratar previamente con varias ofertas. La secretaria General requiere contratar el servicio de apoyo profesional, teniendo en cuenta que por las funciones que son de su competencia existen actividades que requieren de una persona idónea para apoyar el desarrollo de actividades profesionales de “Prestar servicios profesionales para impulsar la implementación y fortalecimiento de la Política de Atención al Ciudadano en el Municipio de Duitama, en articulación con el MIPG y el Plan de Desarrollo 2025-2027” PERSPECTIVA COMERCIAL: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá en virtud a la idoneidad y experiencia en el desarrollo de esas actividades, dentro del cual el precio a pactarse depende de que los servicios prestados, y sin exceder los parámetros consagrados en el Decreto 2785 del año 2011. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL: Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional, esta perspectiva NO APLICA. PERSPECTIVA FINANCIERA: Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Financiera, esta perspectiva NO APLICA. PERSPECTIVA TECNICA: Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Técnica, esta perspectiva NO APLICA. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LA ENTIDAD: Revisados los archivos documentales de la entidad se pudo constatar que la demanda de la entidad relacionada con este objeto contractual para las vigencias fiscales anteriores fue ANALISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA (MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTATÉGICO) DEMANDA



Para tal efecto, resulta necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad, lo que permite a la entidad estructurar procesos de contratación adecuados a las condiciones del mercado.

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Aprobación: 02-05-2011
		Versión: 2
		Página 7 de 27

Entender el mercado del bien o servicio que el municipio de Duitama pretende adquirir permite diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo adecuado del riesgo. El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de análisis de las entidades estatales, indicando que la entidad debe realizar, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, dejando constancia de dicho análisis en los documentos del proceso. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, el municipio de Duitama procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, fundamentando dicho análisis desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos. El análisis del sector debe cubrir, como mínimo, las siguientes áreas: A. Aspectos generales del mercado. B. Estudio de la oferta. C. Estudio de la demanda. En ese orden de ideas, se procede a realizar el análisis del sector para la contratación que el municipio de Duitama pretende celebrar, con el fin de garantizar una adecuada planeación contractual, el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y la correcta administración de los recursos públicos. PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) SERIES ENCADENADAS DE VOLUMEN CON AÑO DE REFERENCIA 2026. PIB DESDE EL ENFOQUE DE LA PRODUCCIÓN En el primer trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual). • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual). • Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual). Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Industrias manufactureras crece 2,3%. • Actividades financieras y de seguros crece 2,2%. • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen¹
Primer trimestre 2026^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026 ^{pr} -I / 2025 ^{pr} -I	2026 ^{pr} -I / 2025 ^{pr} -IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor ³	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	3,2	1,4
Valor agregado bruto	2,2	0,6
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	2,2	0,6

Fuente: DANE, PIB_T

VALOR AGREGADO POR ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

En el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Primer trimestre 2026^{Pr}

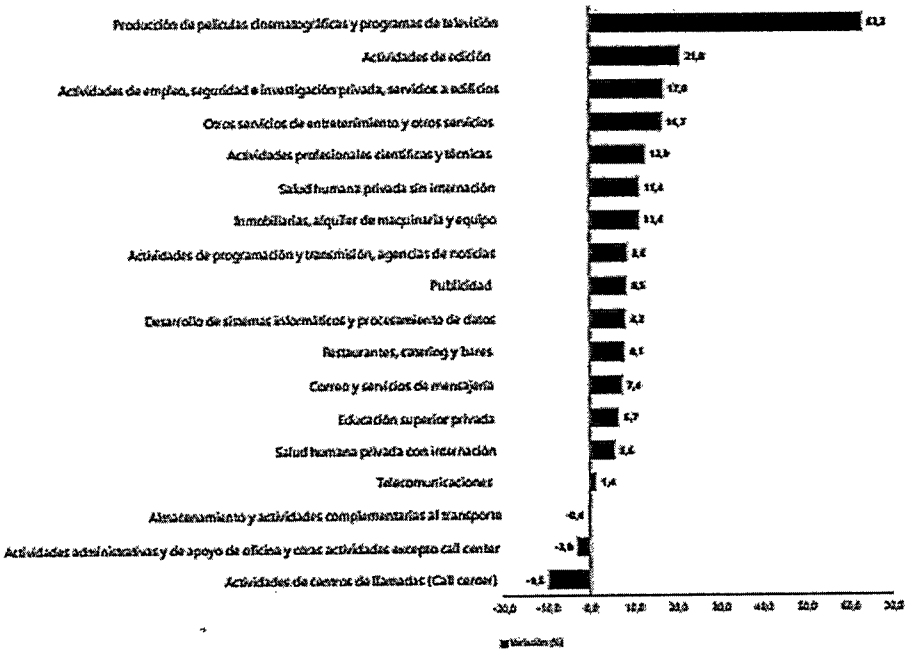
Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026 ^{Pr} -I / 2025 ^{Pr} -I	2026 ^{Pr} -I / 2025 ^{Pr} -IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,2	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas ¹	2,2	0,5

Fuente: DANE, PIB_T
^{Pr} preliminar
¹ Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
² Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

1. EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Abril de 2026^P

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026^P / abril 2025



1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (abril 2026p / abril 2025)

En abril de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2025.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026^P / abril 2025

Clasificación CRU Rev. 4 A.C.			Ingresos nacionales	Ingresos por servicios	Venta de mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variedad (N)	Contribución (PP)		
H	División 52	Alimentación y actividades complementarias al transporte	-0.4	-0.9	-0.1	0.6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	7.4	7.2	-0.0	0.2
I	División 56	Restauración, catering y bares	8.1	-6.9	1.6	-0.3
J	División 59	Actividades de edición	21.0	8.1	3.1	11.7
J	División 59, excepto Clase 5910	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	63.2	37.7	21.8	3.6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8.6	-4.2	0.0	-4.4
J	División 61	Telecomunicaciones	1.4	2.1	-0.7	0.0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de bases de datos y procesamiento de datos	8.2	7.4	0.9	-0.1
M	Sección L, División 68, Sección N, Divisiones 7110, 7120 y 7130	Remedios, alquiler de maquinaria y equipo	11.4	13.4	-1.5	-0.2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7210, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12.9	13.2	-0.3	-0.0
M	Clase 7310	Patentabilidad	8.3	8.4	-0.0	0.0
N	Divisiones 74, 80 y 81, excepto Clase 8110	Actividades de empresa, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17.0	17.1	-0.1	-0.0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0.3	-0.6	0.0	0.1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-3.0	-3.2	0.0	0.1
P	Grupo 854	Educación superior privada	6.7	6.6	-0.1	0.0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5.6	5.7	-0.1	0.1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11.4	11.5	0.1	-0.1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16.7	15.7	-0.5	1.5

Fuente: DANE, EMS.
^P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2026 / abril 2025)

En abril de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2025.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Total nacional

Abril 2026^P / abril 2025

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ^a	Permanente	Temporal directa	Agencia	Valor ^b Nueva categoría ^c
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)			
H	División 51	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-12	-19	-17	-06	..
H	División 53	Corno y servicios de mensajería	-06	-06	-04	-30	..
J	División 56	Restauración, catering y bares	-07	06	-13	-00	..
J	División 58	Actividades de edición	-113	-07	-23	-12	..
J	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas, programas y programas de televisión	-110	-55	-79	-51	..
J	División 60 y Clase 601	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-09	02	02	-13	..
J	División 61	Telecomunicaciones	-75	-53	02	-24	..
J	División 62, División 63, excepto Clase 6311	Diseño de sistemas informáticos y procesamiento de datos	12	-01	07	06	..
IV	Sección I, División 64 Sección II, Divisiones 7710, 7719 y 7720	Troncos fijos, alquiler de maquinaria y equipo	-20	02	-05	-17	..
II	Divisiones 70, 71, 72, Clase 7220, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-20	02	-23	03	..
II	Clase 7310	Patente	-74	-15	-02	-04	..
II	Divisiones 74, 80 y 81, excepto Clase 8110	Actividades de ingeniería, seguridad e investigación, pintura, servicios a edificios	-27	03	-16	03	-23
IV	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-111	-77	-37	00	..
II	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-113	-47	-56	-10	..
P	Grupo 854	Educación superior privada	-08	02	-10	-01	-02
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-24	-15	-02	-07	..
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-02	07	04	01	..
S	Divisiones 92, 93, 94, 95 y 96	Clase servicios de entretenimiento y otros servicios	-33	-14	-15	-05	..

Fuente: DANE, EMS.

1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (abril 2026p / abril 2025)

En abril de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con abril de 2025.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Abril 2026^p / abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora estándar***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	32,3	6,1	6,2	**
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	10,7	14,0	5,7	**
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	21,0	12,3	9,7	**
J	División 58	Actividades de edición	4,1	0,7	3,4	**
J	División 58, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,7	4,8	10,1	**
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agendas de noticias	4,2	0,7	3,5	**
J	División 61	Telecomunicaciones	6,6	3,8	2,7	**
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,6	0,8	1,8	**
M	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 71, 70, 72, Clase 7320, División 74	Inmobiliarios, alquiler de maquinaria y equipo	9,6	5,1	4,5	**
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,4	1,9	4,4	**
M	Clase 7310	Patentedad	10,2	6,7	3,5	**
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	20,4	6,2	8,7	5,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,1	2,3	5,7	**
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	22,2	13,2	9,1	**
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,2	1,1	2,0	3,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con intervención	9,2	4,4	4,9	**
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin intervención	10,0	3,8	6,2	**
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,2	7,4	7,8	**

Fuente: DANE, EMS.

1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - abril 2026 p / enero - abril 2025)

En lo corrido de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, catorce presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2025.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Total nacional

Enero - abril 2026P / enero - abril 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado totalP	SalariosM
I	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,7	0,7	12,2
II	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,9	-4,5	19,2
J	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,6	-1,2	20,5
J	División 58	Actividades de edición	-1,2	-10,7	6,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,1	9,3	13,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	9,9	1,0	8,5
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	-7,2	9,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,5	1,0	2,9
LI	Sección L, División 68 Sección LC, Divisiones 77 10, 7720 y 7730	Immobiliaria; alquiler de maquinaria y equipo	6,8	-1,3	10,0
AI	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	16,3	-2,1	6,9
LI	Clase 7310	Publicidad	10,3	-4,1	10,6
II	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,6	-1,1	19,3
II	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,3	-9,0	9,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-0,2	-7,8	19,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,0	-0,9	6,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,2	-1,9	9,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,9	-0,3	8,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	13,2	-3,1	15,4

Fuente: DANE, EMS.

Fuente: DANE, IPC

COMPORTAMIENTO DE LA VARIACIÓN ANUAL DEL IPC SEGÚN DIVISIONES Y SUBCLASES

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual

Total nacional

2025 - 2026 (mayo)

IPC	Mayo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,32	0,47	3,63	4,36	5,05	5,84

Fuente: DANE, IPC

En mayo de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,47%, la variación año corrido fue 4,36% y la anual 5,84%.

En mayo de 2026 la variación anual del IPC fue 5,84%, es decir, 0,79 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,05%.

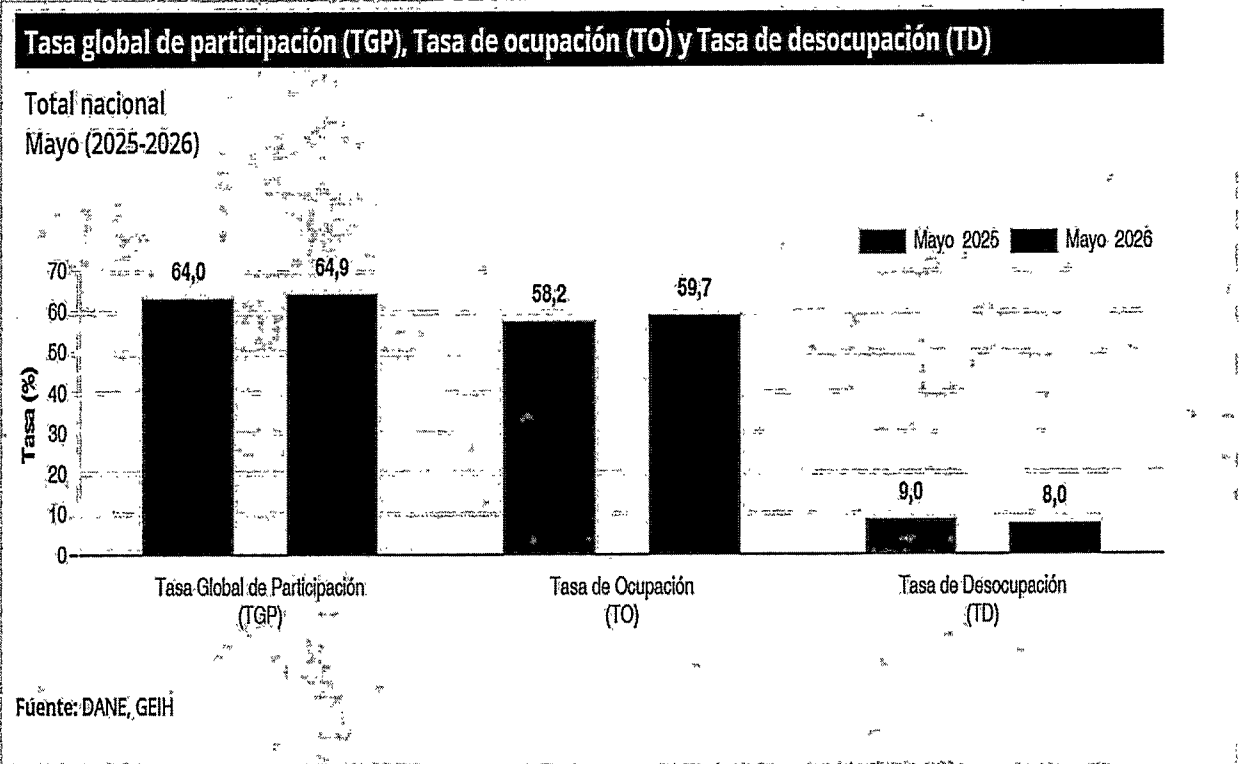
El comportamiento mensual del IPC total en mayo de 2026 (0,47%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros

combustibles y Transporte. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,86%) y Recreación y cultura (0,77%).

MERCADO LABORAL

Información mayo de 2026

Para mayo de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,9%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a mayo de 2025 (64,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (58,2%).



En mayo de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,5%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,0%. La tasa global de participación se ubicó en 66,3%, en tanto que en mayo de 2025 fue 66,6%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,6%, siendo similar a la registrada en el mismo mes del año anterior.

Municipio de Duitama – Boyacá

N	PREGUNTA	RESPUESTA	¿CUÁL O POR QUÉ?
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona natural o jurídica? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Se requiere persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad requerida.	La Entidad puede suplir la necesidad mediante la contratación de una persona natural o jurídica, de acuerdo con la naturaleza especializada de las actividades a desarrollar y las condiciones del mercado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: R-GJ-008
			Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 2
			Página 15 de 27

2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de riesgo)	No requiere experiencia	Sin bien no requiere experiencia la profesional cuente con las competencias técnicas y prácticas necesarias para intervenir adecuadamente en situaciones de alta complejidad social, administrativa o jurídica, asegurando la correcta elaboración de conceptos, informes y actuaciones, minimizando riesgos y cumpliendo con los protocolos legales y administrativos del Municipio de Duitama.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con objeto similar al del presente proceso?	Sí.	El Municipio de Duitama ha suscrito contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos similares, lo cual puede verificarse a través de la Plataforma SECOP II, particularmente con dependencias como la Secretaría General, Secretaría de Gobierno y demás áreas misionales.
4	¿Cuál fue el valor del contrato en la vigencia anterior?	Se suscribió contrato así: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por valor de \$43.930.000	El valor del contrato corresponde a la naturaleza del servicio, la experiencia requerida, el tiempo de ejecución y las condiciones del mercado, conforme a los estudios previos realizados por la Entidad.
5	¿Cuál fue la estructura del contrato en la vigencia anterior?	Contrato de Prestación de Servicios – Modalidad Directa.	Contratación directa conforme a lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal e) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?	Sí.	Según consta en los informes de supervisión, documentos de recibo a satisfacción suscritos por el supervisor del contrato y

			actas de cierre o liquidación, la necesidad institucional fue atendida de manera satisfactoria, Liquidación, el objeto de los contratos se ejecutó 100%.
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	El Municipio de DUITMA Boyacá pagara el objeto del contrato así: El CONTRATANTE pagará al contratista por medio de ACTAS PARCIALES previa presentación del informe respectivo por parte del CONTRATISTA, expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor, de las actividades desarrolladas dentro del periodo correspondiente, y acta de seguimiento respectiva. El Contratista deberá presentar al Municipio un informe detallado mensual del avance de todas las actividades desarrolladas, el informe debe dar cuenta de las actividades ejecutadas, teniendo en cuenta los objetivos contratados. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuen	

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se identifica la necesidad de contar con un Profesional en Administración Pública que desarrolle actividades orientadas a ejecutar a la Política Pública de Atención al Ciudadano debido a la necesidad de fortalecer la gestión institucional, garantizar la calidad del servicio y asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y enfoque al ciudadano establecidos en la normatividad vigente.

La Administradora Público cuenta con formación en gestión pública, políticas públicas, planeación, control y evaluación, lo que le permite diseñar, implementar y mejorar estrategias orientadas a la atención integral del ciudadano. Su perfil profesional es clave para estructurar procesos claros, estandarizados y alineados con los derechos y necesidades de la ciudadanía, promoviendo una atención oportuna, accesible y de calidad.

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
		Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 2
		Página 17 de 27

Asimismo, este profesional posee competencias para analizar indicadores de servicio, gestionar trámites y procedimientos, coordinar equipos de trabajo y articular acciones entre dependencias, contribuyendo a la reducción de tiempos de respuesta, la mejora de la experiencia del ciudadano y el fortalecimiento de la confianza en la entidad pública. La vinculación de un Administrador Público también permite asegurar el adecuado cumplimiento de la normatividad relacionada con la atención al ciudadano, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), minimizando riesgos administrativos y fortaleciendo el control interno.

En consecuencia, la contratación de un Administrador Público resulta pertinente y necesaria para consolidar una Política Pública de Atención al Ciudadano eficiente, coherente con los objetivos institucionales y orientados al mejoramiento continuo del servicio público.

En ocasiones anteriores, la entidad ha requerido la prestación de servicios profesionales en esta área, fijando los honorarios con base en la tabla establecida por el Municipio para cada vigencia. En este contexto, la contratación de un Profesional en Administración Pública resulta pertinente y necesaria para garantizar la adecuada gestión de los procedimientos contractuales y administrativos de la Secretaría General – Oficina de Contratación.

De acuerdo a lo anterior deberá contar con título profesional, sin experiencia profesional para prevenir riesgos tales como una incorrecta ejecución del contrato o un incumplimiento del mismo.

En ocasiones anteriores la entidad ha requerido la prestación de servicios profesionales de Administrador Público, los honorarios se han fijado teniendo como criterio auxiliar la tabla de honorarios de la Alcaldía Municipal para contratos de prestación de servicios mediante la Resolución No. 016 del 06 de enero del 2026. El cumplimiento de los contratos ha sido satisfactorio.

ANALISIS DE LA DEMANDA:

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio? La Entidad Estatal debe analizar el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien, obra o servicio, teniendo en cuenta:

En lo que respecta a servicios profesionales prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del municipio de Duitama.

La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (profesional, especialista, magister), así como la experiencia profesional relacionada exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en vigencias anteriores:

Nº CONTRATO	OBJETO	TERMINO	VALOR
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL	8 meses	\$30.240.000,00

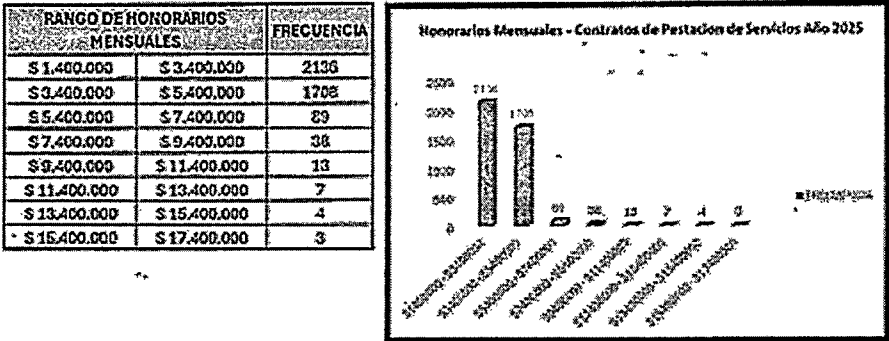
CCS-20250079	MUNICIPIO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	MODELO DE		
CCS-20250018	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO		6 MESES	\$21.480.000,00
CCS-20250273	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACION LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE DUITAMA		7 MESES Y 20 DIAS	\$43.930.000

¿CÓMO ADQUIEREN LAS ENTIDADES ESTATALES ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA) [https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/informe cont ciudadania1.aspx](https://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/informe%20ciudadania1.aspx), varias entidades públicas han adelantado procesos de Contratos de Prestación de Servicios para la vigencia 2025 que el Municipio de Duitama pretende contratar. Entre las entidades públicas que lo han desarrollado están:

ENTIDAD: ALCALDIA DE PEREIRA

Grafica 1. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025- Alcaldía de Pereira.

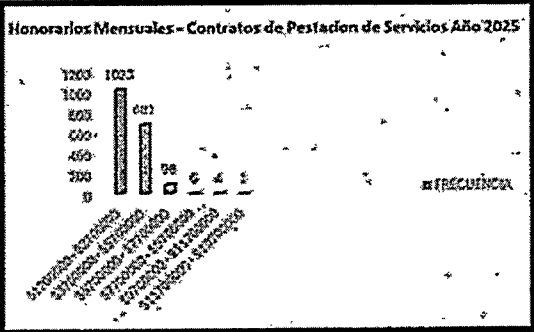


Fuente: Sistema Integral de Auditoria (SIA OBSERVA)

ENTIDAD: ALCALDIA DE NEIVA

Grafica 2. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025- Alcaldía de Neiva

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
\$1.700.000	\$3.700.000	1023
\$3.700.000	\$5.700.000	682
\$5.700.000	\$7.700.000	93
\$7.700.000	\$9.700.000	6
\$9.700.000	\$11.700.000	4
\$11.700.000	\$13.700.000	1

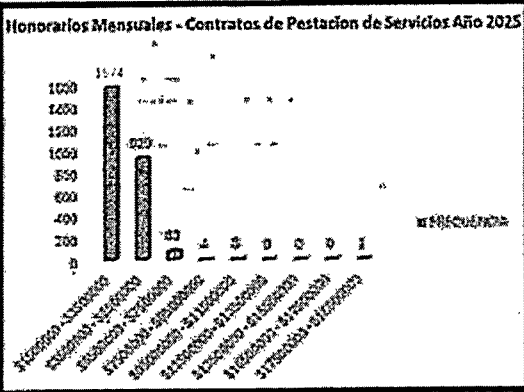


Fuente: Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA)

ENTIDAD: ALCALDIA DE FLORIDABLANCA.

Grafica 5. Honorarios mensuales Contratos de Prestación de Servicios vigencia año 2025- Alcaldía de Floridablanca.

RANGO DE HONORARIOS MENSUALES		FRECUENCIA
\$1.500.000	\$3.500.000	1574
\$3.500.000	\$5.500.000	929
\$5.500.000	\$7.500.000	83
\$7.500.000	\$9.500.000	4
\$9.500.000	\$11.500.000	3
\$11.500.000	\$13.500.000	0
\$13.500.000	\$15.500.000	0
\$15.500.000	\$17.500.000	0
\$17.500.000	\$18.500.000	1



Fuente: Sistema Integral de Auditoría (SIA OBSERVA)

CONCLUSIÓN ESTUDIO DEL SECTOR

Como Conclusión se puede observar en las gráficas anteriormente expuestas, sobre el comportamiento de los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios a nivel departamental y nacional de otras entidades de la vigencia 2025 analizada, así:

Alcaldía de Pereira - Vigencia 2025:

Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
Entre \$1.400.000 y \$3.400.000, con 2.136 contratos.
Entre \$3.400.000 y \$5.400.000, con 1.708 contratos.

Alcaldía de Neiva Vigencia 2025:

Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
Entre \$1.700.000 y \$3.700.000, con 1.023 contratos.
Entre \$3.700.000 y \$5.700.000, con 682 contratos.

Alcaldía de Floridablanca Vigencia 2025:

Los honorarios mensuales más frecuentes se concentran en dos rangos:
Entre \$1.500.000 y \$3.500.000, con 1574 contratos.

Entre \$3.500.000 y \$5.500.000, con 929 contratos.

Con el presente estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad del objeto contractual, Al igual se realizan los diferentes análisis del sector establecidos en el Decreto 1082 de 2015, resultando imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos en el plan de desarrollo de la entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia Compra Eficiente, los productos del presente estudio se pueden ubicar en:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

80111620 Servicios temporales de recursos humanos

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. OBJETO:

Prestar servicios profesionales para impulsar la implementación y fortalecimiento de la Política de Atención al Ciudadano en el Municipio de Duitama, en articulación con el MIPG y el Plan de Desarrollo 2025-2027

4.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de Servicios

4.3. PLAZO

Cuatro (04) meses y seis (06) días partir de la firma del acta de inicio, sin que supere la vigencia fiscal 2026.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Duitama

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. PERFIL

Profesional I

5.2. ESTUDIO

Administrador Público y afines

5.3. EXPERIENCIA

Sin experiencia profesional

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
		Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 2 Página 21 de 27

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Oficina de Contratación del municipio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. Incluido el pago de aportes a ARL para la cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgo laborales de su preferencia.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Presentar informes mensuales parciales contados a partir del acta de inicio.
11. 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.
12. Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE DUITAMA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: A. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE DUITAMA comparta o suministre; B. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE DUITAMA; C. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE DUITAMA; D. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las instrucciones dadas por la Oficina de Archivo Municipal; E. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.
13. Acatar con rigor la normatividad, el manejo y gestión documental, tal y como lo dispone la Ley 594 de 2000 y las instancias municipales de archivo. Una vez termine la ejecución del contrato deberá entregar los documentos físicos y magnéticos correspondientes de acuerdo con las indicaciones de la Oficina de Archivo del municipio.

5.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la elaboración y adopción de la Política Pública de Atención al Ciudadano a través de documento CONPES o lo que haya lugar.
2. Apoyar en la elaboración y socialización del Protocolo de atención y servicio al ciudadano.
3. Apoyar en desarrollar una (1) acción de socialización por dependencia de la Alcaldía de Duitama; en ellas realizará talleres, sesiones explicativas o reuniones de capacitación sobre los manuales, procedimientos y formatos adoptados, así como sobre los lineamientos del MIPG y la normatividad vigente de la Función Pública,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
		Fecha Aprobación: 02-05-2011
NIVEL CENTRAL	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 2
		Página 22 de 27

apropiación institucional de la Política de Atención al Ciudadano. Se deberán generar evidencias documentales como listas de asistencia, fotografías e informe parcial que permitan cuantificar la cobertura y el impacto de las actividades. 4. Realizar un (1) contenido innovador y pedagógico como que fortalezcan la confianza ciudadana y visibilicen la importancia de la Política Pública de Atención al Ciudadano que contribuya en el mejoramiento y actualización de las páginas y canales digitales de la Alcaldía de Duitama.
--

5.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato. 2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo. 3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. 4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. 5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. 6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

6. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR

QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.487.080 M/CTE).

6.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Duitama se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: cuatro (4) mensualidades iguales vencidas, cada una por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.687.400 M/CTE) y una (1) parcial por SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$737.480 M/CTE), previa presentación de acta parcial en formato GC-F006, informe de avance y seguimiento de actividades en formato GC-F008, informe de supervisor en formato GC-F004, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales). Para el último pago, se requiere de acta de recibo final en formato GC-F011, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor, firmada por las partes y el supervisor y pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
--

6.3. Rubro Presupuestal

2.3.1.45.99.1000.8 2.3.1.45.99.1000.12
--

6.4. Código Presupuestal

Política del Servicio al Ciudadano Política de MIPG

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será realizada por YULY KATERINE NEIRA FLOREZ, Profesional Universitario (e) quien haga sus veces.
--

B. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación directa acorde con lo establecido en el literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.
--

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para impulsar la implementación y fortalecimiento de la Política de Atención al Ciudadano en el Municipio de Duitama, en articulación con el MIPG y el Plan de Desarrollo 2025-2027

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

	7		8		9		10		11		12		13		14		15	
	GENERAL		GENERAL		ESPECÍFICO		ESPECÍFICO		ESPECÍFICO		GENERAL		ESPECÍFICO		ESPECÍFICO		ESPECÍFICO	
	INTERNA		INTERNA		EXTERNO		EXTERNA		EXTERNA		INTERNO		EXTERNO		EXTERNO		EXTERNO	
	ETAPA SELECCIÓN		ETAPA SELECCIÓN		SELECCIÓN		CONTRATACIÓN		CONTRATACIÓN		CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN		EJECUCIÓN		EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	
	OPERACIONAL		OPERACIONAL		SOCIAL O POLÍTICO		OPERACIONAL		ECONÓMICO		RIESGO OPERACIONAL		OPERACIONAL		TÉCNICO		SOCIAL O POLÍTICO	
	OMISIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO.		FALTA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DEFICIENTE DE REQUISITOS O FACTORES DE SELECCIÓN DEL		FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS REQUERIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE		FALTA MODIFICACIÓN ESTADO DEL PROCESO EN EL SECO P O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.		FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.		INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA EFICIENTE EL CONTRATO O ESTA SEA OPORTUNO		FALTA DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS.	
	NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO		VULNERACIÓN DE DERECHOS		OBSTACULIZA EL OBJETIVO DEL PROCESO		OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR		SE INIICIA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA		FALTA DE SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD		SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA ENTIDAD	
	3		2		2		3		3		1		3		3		2	
	4		3		2		3		3		1		3		3		2	
	4		3		2		3		2		3		3		1		3	
	4		3		3		3		3		1		3		3		3	
	MEDIO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO	
	MEDIO		BAJO		OFERENTE		OFERENTE		CONTRATISTA		ENTIDAD		CONTRATISTA		CONTRATISTA		CONTRATISTA	
	ENTIDAD		ENTIDAD		EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA		SOLICITAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA OBLIGACIÓN Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD		VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECO P		SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO		EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD	
	EFFECTUAR CONTROL DE LEGALIDAD		PUBLICACIÓN OPORTUNA DE INFORMES EFFECTUAR CONTROLES DE LEGALIDAD		3		3		3		3		3		3		3	
	4		3		3		3		3		3		3		3		3	
	4		3		3		3		2		1		3		1		3	
	4		3		3		3		3		3		3		3		3	
	4		3		3		3		3		3		3		3		3	
	MEDIO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO		BAJO	
	NO		NO		NO		SI		SI		NO		SI		SI		SI	
	NO		NO		NO		SI		SI		SI		SI		SI		SI	
	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.		SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.		SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.		SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO		SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO		SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO		LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
	EFFECTUANDO REVISIÓN DIARIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS		REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES		EVIDENCIANDO PRESENTACIÓN ACTA DE CIERRE OFERTAS E INFORME DE EVALUACIÓN		DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART. 86 L. 1474/ 2011		OFICIANDO AL CONTRATISTA Y/O ADELANTANDO EL PROCEDIMIENTO L. 1474		VERIFICACIÓN DOCUMENTAL		EFFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		EMITIENDO OPORTUNAMENTE LAS ACTUACIONES		ABSTENIÉNDOSE DE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES	
	CONSTANTE		CONSTANTE		1		1		1		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE	
	CONSTANTE		CONSTANTE		1		1		1		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE	
	CONSTANTE		CONSTANTE		1		1		1		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE	
	CONSTANTE		CONSTANTE		1		1		1		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE		CONSTANTE	

23	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	FALTA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD	IMPIDE EL PAGO QUE LE CORRESPONDE AL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	3	BAJO	AL CONTRATISTA	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	2	2	4	MEDIO	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	EXIGIENDO OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	CONSTANTE
24	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO POR COMPROMETER LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD		2	2	2	BAJO	AL CONTRATISTA	EFFECTUANDO SEGUIMIENTO CONSTANTE A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE
ETAPA DE CIERRE																				
24	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	2	2	4	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	REQUIERIR LA ACREDITACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL DIRECTOR TÉCNICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA Y EL ORDENADOR DEL GASTO	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES	CONSTANTE
26	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOPI	TRASGRESIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	RADICAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	4	6	8	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN	ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMANDO EL LIBRO RADICADOR	1
28	ESPECÍFICO	INTERNO	CIERRE	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDÍO DEL PROCESO EN EL SECOPI	SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	2	2	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO EN EL SECOPI	4	4	7	ALTO	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN	RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	1

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		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófica
Valoración		1	2	3	4	5
Probabilidad	Rara (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9
		6	7	8	9	10

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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: R-GJ-008
			Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 2
			Página 27 de 27
NIVEL CENTRAL			

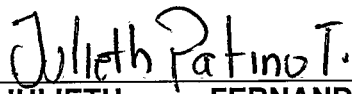
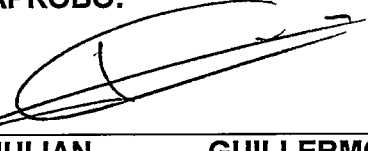
ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS:

EL MUNICIPIO, no exigirá garantías teniendo en cuenta que procede la modalidad de contratación directa, en razón a la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5.

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

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

Verificado el objeto a contratar este se ajusta al plan de acción de la entidad, con cargo al cual se pretende realizar el gasto.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
		
JULIETH FERNANDA TORRES PATIÑO	YULY KATERINE NEIRA FLOREZ	JULIAN GUILLERMO CAMARGO AMÓRTEGUI
Profesional Contratista Secretaria General	Profesional Universitario Secretaria General	Secretario General