Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO	MARTHA LILIANA RACHEN CELY
FECHA	AGOSTO DE 2026
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN — MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000.**
TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES

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

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política Colombia se enmarca dentro del modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 consagra que los fines del Estado son: 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. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro 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, así como también, 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.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

En términos del artículo 311 constitucional, al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de "*Ordenar*

los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

La Alcaldía Municipal debe realizar la mejora de resultados hacia las partes interesadas y fortalecer la eficiencia institucional, y detectada la necesidad de adquirir conocimientos en lo relativo a los temas del Modelo Integrado de Planeación y gestión de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015". Decreto Único Reglamentario de la Función pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 "Que adopto la versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que la Ley 87 de 1993, dispuso en su artículo 6 que "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos".

Que Decreto 1499 de 2017, unificó sistemas de gestión y estableció el MIPG como marco de referencia para la administración pública, aplicable a entidades nacionales y territoriales de la Rama Ejecutiva, con el fin de mejorar la eficiencia, transparencia y servicio al ciudadano.

Que dicho Modelo es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1499 de 2017**, que articuló los sistemas de gestión e instauró el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** como marco de referencia para la administración pública, la Alcaldía Municipal de Toca adelantó la implementación integral del modelo, obteniendo un sobresaliente **Índice de Desempeño Institucional (IDI) de 87,3 puntos sobre 100**, superando ampliamente el promedio de su grupo par (72,3 puntos).

Soporte — Resultados oficiales de la Medición de Desempeño Institucional (FURAG) Vigencia 2025, Alcaldía Municipal de Toca — Departamento Administrativo de la Función Pública

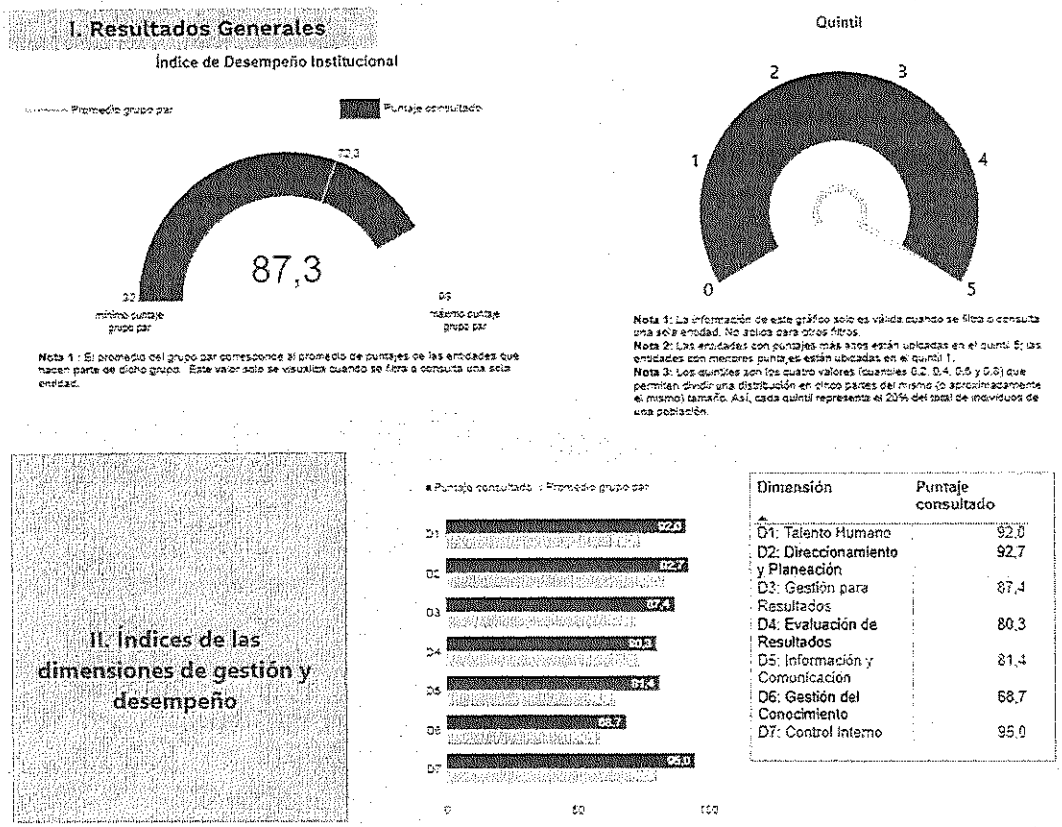
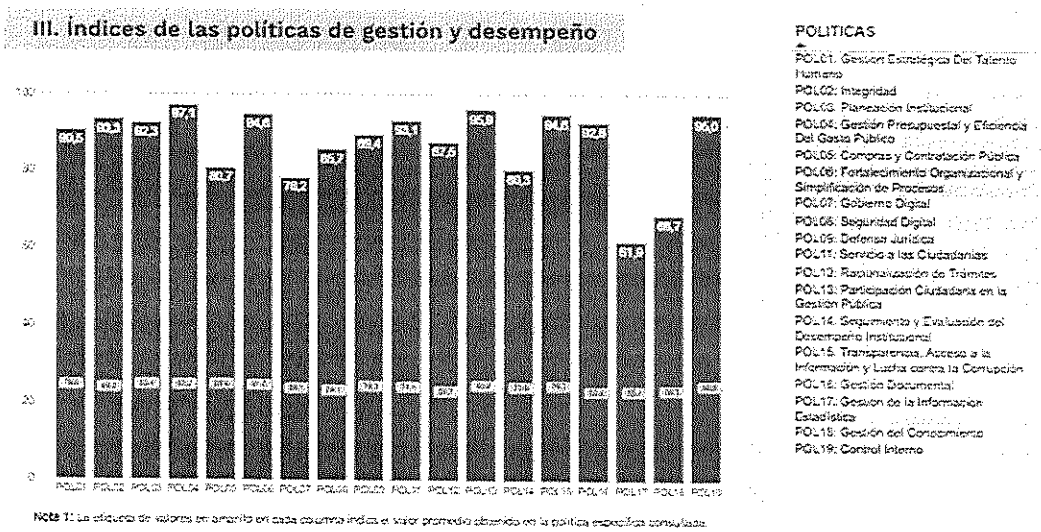


Ilustración 1. Resultados generales e índices por dimensión de gestión y desempeño. Fuente: Función Pública, Medición de Desempeño Institucional, vigencia 2025.



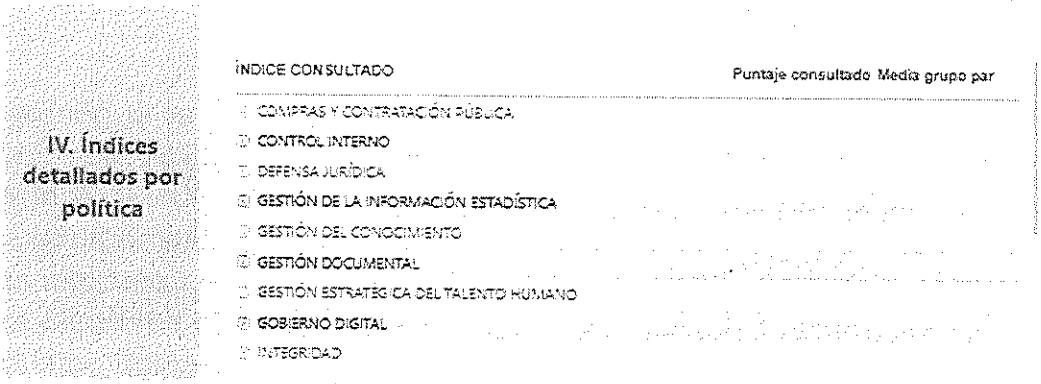


Ilustración 2. Índices de las 19 políticas de gestión y desempeño. Fuente: Función Pública, Medición de Desempeño Institucional, vigencia 2025.

Este desempeño histórico evidencia el impacto directo de las actividades contractuales y operativas desarrolladas, entre las que destacan:

- **Excelencia en Gestión Presupuestal y Participación (POL04: 97,1 y POL13: 95,9):** Alta eficiencia en el gasto y cercanía con la ciudadanía.
- **Solidez en el Control Interno y en el Seguimiento al Desempeño Institucional (POL19: 95,0 y POL14: 94,6):** Consolidación de las líneas de defensa y prevención del riesgo.

- **Avance en Gestión Documental (POL16: 92,6):** Superación drástica frente al grupo par (52,8), demostrando la efectividad en la organización del archivo y la simplificación procedimental.

No obstante, para garantizar la **sostenibilidad de estos resultados**, cerrar las brechas identificadas en políticas como la *Gestión de la Información Estadística (POL17: 61,9)* y la *Gestión del Conocimiento (POL18: 68,7)*, y mantener una senda de mejoramiento continuo, es imperativo estructurar y ejecutar el presente proyecto de inversión, por medio de la contratación del profesional que realice la asesoría y mantenga el MIPG.

En el desarrollo de la dimensión de información y comunicación, específicamente en la política de gestión documental, se evidencia un avance significativo de acuerdo a los resultados del FURAG, donde la política pasó de un avance del 24,6%, para el año 2025 a un progreso de POL16 (Gestión Documental) de 92,6 (vs. 52,8), mostrando un salto cualitativo abrumador frente al grupo par gracias al ordenamiento y la estructuración del archivo y la gestión de la información institucional.

La continuidad de estas actividades dentro del proyecto de inversión es la garantía técnica para respaldar los excelentes resultados alcanzados por la Alcaldía Municipal de Toca en el FURAG/MIPG, donde la Política de Gestión Documental (POL16) alcanzó una puntuación de 92,6 sobre 100, superando de forma contundente el promedio de su grupo par (52,8 puntos). Mantener este nivel de excelencia requiere consolidar un sistema de archivo estructurado y sostenible en el tiempo, capaz de satisfacer las demandas de información de la comunidad y responder con solidez técnica ante las auditorías de los entes de control (Contraloría, Procuraduría y Archivo General de la Nación).

Conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), la función archivística en Colombia constituye un pilar obligatorio e impostergable del Estado para regular la gestión, organización, conservación y difusión del patrimonio documental. En este contexto, la preservación de la memoria histórica, la garantía de la transparencia y la eficiencia administrativa exigen la continuidad técnica y operativa en la prestación del servicio archivístico, permitiendo la oportuna implementación, actualización y aplicación de los instrumentos archivísticos institucionalizados (como PGD,SISTEMA

INTEGRADO DE CONSERVACION, PLAN DE CONSERVACION, PLAN DE PRESERVACION TRD, PINAR y BANTER).

Es la base de la Toma de Decisiones Basada en Datos para mejorar el IDM, la alcaldía necesita dar continuidad al sistema de gestión documental e implementar. Los instrumentos archivísticos que aseguran que la información para planeación y estadística sea integrada, auténtica y disponible en Cumplimiento a lo establecido en la (Ley 594 de 2000).

El Archivo General de la Nación sanciona a los municipios que no cuentan con los instrumentos archivísticos. El cumplimiento de estas normas suma puntos directamente en el componente de Gestión Institucional dentro del informe de resultados del Furag, el índice de transparencia y acceso a la información de la Procuraduría y los diferentes entes de control que realizan seguimiento.

La gestión documental constituye un pilar estratégico e impostergable para la administración pública, en la medida en que garantiza la organización, conservación, custodia, acceso y preservación del patrimonio documental producido en el ejercicio de la función administrativa. En el marco de un Estado Social de Derecho, la adecuada administración de los archivos trasciende el simple cumplimiento legal para convertirse en una garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014) y en un motor de eficiencia y modernización estatal, conforme a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y el Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura). Asimismo, representa el soporte operativo de la Política de Gestión Documental dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG - Decreto 1499 de 2017), asegurando que la información sea un activo transparente, íntegro y disponible al servicio de la ciudadanía y la memoria institucional.

La gestión documental excede la mera organización física de expedientes; constituye la línea de defensa técnica y legal de la entidad ante los requerimientos de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y el Archivo General de

la Nación (AGN). La indebida custodia de los documentos o la respuesta extemporánea a los entes de control no solo acarrea sanciones disciplinarias y fiscales (Ley 1952 de 2019), sino que impacta de manera directa el Índice de Desempeño Institucional (IDI) del municipio.

Por ello, la entidad requiere de un perfil profesional especializado que lidere, dirija, valide, capacite y coordine estratégicamente a las distintas dependencias. Este profesional debe articularse transversalmente con la estructura orgánico-funcional de la entidad —analizando el manual de funciones, los procesos, procedimientos y la planta de personal— para la correcta elaboración, actualización, validación e implementación de los instrumentos archivísticos obligatorios, tales como las Tablas de Retención Documental (TRD), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR), garantizando así un sistema de archivo robusto, auditable y con un alto estándar de calidad.

Diagnóstico de la necesidad por dimensión del MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), conforme al Decreto 1499 de 2017, constituye un sistema único e integral compuesto por siete (7) dimensiones interdependientes, cuya implementación y sostenimiento no puede fragmentarse sin afectar la coherencia y el puntaje agregado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) que mide el FURAG. En este sentido, la asesoría objeto del presente contrato comprende, además de la Política de Gestión Documental ya justificada, las siguientes dimensiones, cuya necesidad se sustenta técnicamente a continuación:

Talento Humano: La entidad requiere dar continuidad y seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el reporte oportuno de información en las plataformas EDEL, SIMO 4.0 y el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA). La ausencia de seguimiento técnico a estos instrumentos expone al municipio a observaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a una calificación desfavorable en la política de Gestión Estratégica del Talento Humano del FURAG.

Direccionamiento Estratégico y Planeación: Se requiere apoyo técnico en el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal, al Plan Anual de Adquisiciones y a los tableros de control del PDM (cargue SISPT), en concordancia con las recomendaciones del FURAG II. La falta de este seguimiento genera riesgo de desviaciones no identificadas oportunamente en la ejecución del Plan de Desarrollo y de reportes extemporáneos o incompletos ante el Departamento Nacional de Planeación.

Gestión con Valores para Resultados: Comprende el fortalecimiento y simplificación de procesos, el seguimiento a las políticas de gestión web, seguridad digital y racionalización de trámites, así como la participación ciudadana y la mejora normativa, todas ellas componentes evaluados dentro de la política de Gobierno Digital. Su desatención impacta negativamente el índice de Gobierno Digital de la entidad y puede derivar en incumplimientos normativos frente a trámites y servicios digitales.

Evaluación de Resultados: La entidad debe adelantar el proceso de rendición de cuentas de la anualidad, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 489 de 1998, así como el seguimiento a las políticas de gestión presupuestal, gasto público y evaluación del desempeño institucional. La omisión de esta obligación genera riesgo de incumplimiento normativo directo y afecta la calificación del municipio ante los organismos de control.

Control Interno: Se requiere asesoría y seguimiento al Comité de Control Interno, apoyo en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditorías, y el seguimiento al informe trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF). La debilidad en estos frentes incide directamente en la maduración del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y expone a la entidad a hallazgos reiterativos de auditoría sin plan de mejoramiento oportuno.

La atención articulada de estas dimensiones, junto con el fortalecimiento del proceso de gestión documental, constituye una necesidad real, actual y verificable de la Administración Municipal, que no puede ser suplida con el personal de planta existente (según certificación de la Secretaría de Gobierno), y que técnicamente justifica tanto la ampliación del alcance del objeto contractual frente a los contratos históricos de vigencias anteriores, como el valor estimado establecido en el numeral 4 del presente estudio.

El perfil que se requiere para el presente contrato no es un capricho burocrático, sino una medida de protección técnica y legal para la administración pública. Dado que este campo maneja el patrimonio documental y la memoria institucional de un municipio, los riesgos de una mala ejecución son altísimos.

Según el Manual de Colombia Compra Eficiente, la experiencia garantiza que el contratista no está "improvisando". En gestión documental, un error en la clasificación, ordenación, foliación o eliminación de archivos puede causar daños irreversibles.

Es necesario contar con un profesional que mitigue riesgos, se busca reducir la probabilidad de errores técnicos que generen sobrecostos o pérdida de información vital para la toma de decisiones.

La gestión documental en Colombia está regida por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y los acuerdos del Archivo General de la Nación (AGN), un contrato de este tipo requiere aplicar principios de procedencia y orden natural y alguien sin experiencia específica podría aplicar criterios de oficina general que no cumplen con los estándares de Tablas de Retención Documental (TRD), invalidando legalmente el archivo, muchos de los documentos que se gestionan (como contratos, historias laborales o resoluciones) tienen un valor probatorio ante la ley y es necesario garantizar la seguridad Jurídica y la experiencia específica que se desprende el profesionalismo del contratista para asegurar que el contratista sabe cómo preservar la cadena de custodia y la integridad de los documentos que pueden ser requeridos en procesos legales, por cualquier ente de control.

La exigencia de un profesional con 60 meses (5 años) de experiencia profesional relacionada es un estándar técnico que busca asegurar la madurez profesional necesaria para liderar procesos de alta complejidad dentro del sistema integral de gestión de la entidad.

Para el desarrollo de las actividades requeridas **NO** se cuenta con personal suficiente, situación que se encuentra certificada por la Secretaría de Gobierno del municipio de Toca.

Por ello, la administración municipal, requiere contratar la Prestación de Servicios de un profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o carreras afines, que acredite dentro de su experiencia general o específica un mínimo de sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses deben estar relacionados con gestión documental, archivística o implementación de instrumentos archivísticos (TRD, CCD, PGD, PINAR), en los términos de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1409 de 2010, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, fortaleciendo de esta manera el cumplimiento de los compromisos misionales del Municipio de Toca.

En relación con los contratos de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2 del Decreto 165 de 1997, 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. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar".

La necesidad a satisfacer por parte de del Municipio de Toca se basa en fortalecer sus procesos de planeación, gestión y control institucional mediante la correcta adopción, implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cumplimiento de la normatividad nacional que lo establece como marco de gestión pública, obteniendo una asesoría técnica y metodológica necesaria, orientada a

garantizar el cumplimiento de los lineamientos del MIPG y de los órganos de control, mejorar la eficiencia administrativa y la gestión del talento humano, promover la transparencia, la rendición de cuentas y el mejoramiento continuo de la gestión pública y asegurar que los planes, programas y proyectos del municipio se articulen a la política pública nacional y a los objetivos de desarrollo institucional.

De la misma manera la correcta implementación del sistema de gestión documental garantiza a la entidad la transparencia, la eficiencia administrativa, la seguridad jurídica y la preservación de la memoria colectiva, consolidándose como un elemento esencial para el fortalecimiento de la gestión pública y la confianza ciudadana en el Estado.

La presente prestación de servicios se encuentra en el plan anual de adquisiciones del Municipio de Toca correspondiente a la actual vigencia

El municipio de Toca cuenta con los recursos presupuestales acorde al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaría de hacienda.

Que es por todo lo anterior que el Municipio de Toca con base en el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, Artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios de Profesionales con la persona natural o jurídica con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN — MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000.**

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

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Administración Municipal con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción Administrativa, debe contratar los servicios de una persona natural que tendrá como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN — MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000.**

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80000000	80111000	80111600	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – (OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA)

El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del contrato según las siguientes actividades específicas y requerimientos técnicos:

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas, con plena autonomía e independencia.
2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.
3. Responder en los plazos que el Municipio de Toca, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
7. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
8. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el Municipio de Toca.
9. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
11. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.

12. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
13. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
14. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MIPG y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.
15. Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
16. Observar los protocolos establecidos por el Municipio para la labor de apoyo requerida por la administración municipal de Toca y velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el protocolo de bioseguridad adoptado para la Administración Municipal
17. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.Asesoría y desarrollo de la Dimensión de Talento Humano: Donde se desarrollarán las siguientes actividades, en la Secretaria de Gobierno.

a) Realizar seguimiento profesional a la formulación, implementación y ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano, generando alertas técnicas y recomendaciones de mejora.
b) Realizar seguimiento profesional a la actualización, reporte y ejecución del Plan Anual de Vacantes
c) Apoyar profesionalmente la elaboración, adopción y ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos, orientando técnicamente su articulación con las metas

institucionales.

d) Apoyar profesionalmente la elaboración, adopción y ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
e) Realizar seguimiento profesional al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
f) Apoyar profesionalmente el desarrollo de las actividades de la plataforma EDEL (evaluación del desempeño laboral), portal SIMO 4.0, RPCA registro público de carrera administrativa, sistema de bonos pensionales, la Plataforma cetil (certificación electrónica de tiempos laborados.
g) Brindar asesoría profesional y realizar seguimiento a la implementación de la Política de Integridad, conforme al Código de Integridad del Servicio Público.

2.Asesoría y desarrollo de la dimensión Direccionamiento estratégico y planeación. (Secretaria de Planeación)

a) Brindar asesoría profesional y realizar seguimiento a las acciones de la política de planeación institucional y compras públicas, en atención a las recomendaciones del FURAG II.
b) Realizar seguimiento profesional al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y proponer los ajustes técnicos que resulten necesarios para su adecuada ejecución.
c) Elaborar profesionalmente y presentar el informe trimestral del plan de acción institucional
d) Realizar seguimiento profesional a los tableros de control del PDM y cargue SISPT.

3. Asesoría y desarrollo de la dimensión de gestión de valores para resultados- (Secretaria de Planeación)

a) Brindar asesoría profesional para el fortalecimiento y organización y simplificación de procesos.
b) Realizar seguimiento profesional a la política de gestión y aprovechamiento de la información en la página web institucional, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y de los lineamientos de Gobierno Digital.
c) Realizar seguimiento profesional a la política de seguridad digital, conforme al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) definido por MinTIC.
d) Realizar seguimiento profesional a la política de racionalización de trámites y al reporte de avances en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

e) Realizar seguimiento profesional a la política de participación ciudadana en la gestión pública, promoviendo la implementación de los mecanismos previstos en la Ley 1757 de 2015.
f) Realizar seguimiento profesional a la política de mejora normativa, propendiendo por la calidad, coherencia y racionalización de los actos administrativos de la Entidad.

4.Asesoría y desarrollo de la dimensión Evaluación de Resultados-. (Secretaria de Planeación)

a) Apoyar profesionalmente el proceso de Rendición de cuentas de la anualidad.
b) Brindar asesoría profesional y realizar seguimiento a la política de gestión presupuestal y gasto público, en articulación con la Secretaría de Hacienda.
c) Brindar asesoría profesional y realizar seguimiento a la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

5)Asesoría y desarrollo de la dimensión de gestión transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. (Secretaria de Planeación y Gobierno)

a) Realizar seguimiento profesional al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al Plan de Transparencia y Ética Pública de la Entidad, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.
b) Actualizar profesionalmente, según corresponda, e implementar la Política de Gestión Documental de la Alcaldía Municipal de Toca, en sus componentes técnicos y operativos, de acuerdo con lo establecido en los instrumentos archivísticos y en la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación. (Gobierno)
c) Validar, tramitar la convalidación ante el Comité Interno de Archivo y el Consejo Departamental de Archivos de Boyacá, e implementar la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Alcaldía Municipal de Toca, elaborada mediante el Contrato 014 de 2026, la cual a la fecha no ha sido convalidada ni implementada. Así mismo, elaborar, adoptar mediante acto administrativo e implementar los demás instrumentos archivísticos que la entidad no posee, conforme a la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y los acuerdos del Archivo General de la Nación, incluyendo el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), el Programa de Gestión Documental (PGD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y el Banco Terminológico (BANTER), así como brindar acompañamiento técnico a las dependencias de la Administración Municipal para su correcta aplicación.

6)Asesoría y seguimiento a la implementación de la política Control Interno-(Secretaria de Gobierno)

a) Brindar asesoría profesional al comité de Control Interno
b) Apoyar profesionalmente la formulación, adopción y ejecución del Plan Anual de Auditorías, en articulación con la Oficina de Control Interno.
c) Brindar asesoría profesional y realizar seguimiento a la implementación de la política de Control Interno y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
d) Elaborar profesionalmente el Informe Trimestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones. (P, Q, R, S, D,F).

7) Asesoría y desarrollo de la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación. (Secretaria de Planeación)

a) Formular, adoptar y desarrollar la política de gestión del conocimiento y la innovación de la entidad, actualmente sin adoptar formalmente, en articulación con las demás dimensiones del MIPG.
b) Apoyar profesionalmente el seguimiento y fortalecimiento del proceso de gestión de la información estadística institucional, con el fin de garantizar la calidad, oportunidad y disponibilidad de los datos para la toma de decisiones.
c) Apoyar profesionalmente la identificación, documentación y difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas de la gestión institucional, contribuyendo a la memoria institucional y a la mejora continua.

Nota sobre coordinación interinstitucional y supervisión

Las obligaciones específicas identificadas con la anotación "(Secretaría de Gobierno)" corresponden a actividades de apoyo transversal enmarcadas en dimensiones del MIPG cuya secretaría técnica recae en la Secretaría General y de Gobierno, conforme al Decreto 000 de 2026. La inclusión de dichas actividades dentro de un único contrato de apoyo a la gestión suscrito por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas obedece a razones de eficiencia administrativa y economía procesal, dado que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión constituye un sistema único e integral cuya coordinación general corresponde a la Secretaría de Planeación en su calidad de líder institucional del MIPG en el municipio. No obstante, el ejercicio de la supervisión del contrato se realizará de manera articulada: la Secretaría de Planeación y Obras Públicas ejercerá la supervisión integral y administrativa del contrato, y las dependencias

competentes (Secretaría General y de Gobierno para los componentes de Talento Humano, Gestión Documental y Control Interno) certificarán técnicamente, mediante comunicación escrita dirigida al supervisor, el cumplimiento de las actividades desarrolladas en su respectiva área, de forma previa a cada pago parcial. Esta articulación deberá quedar expresamente consignada en el clausulado del contrato y en el manual de supervisión correspondiente.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693)."

El objeto definido para el contrato a celebrarse se debe ejecutar por personal que tenga experiencia e idoneidad relacionada con el objeto o actividades a ejecutar con el contrato. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa".
Finalmente, en la planta de personal del municipio no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por la Secretaría de Gobierno de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, no es necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa, cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Respecto de los servicios de apoyo a la gestión, una interpretación de la norma que regula los mismos, delimita las actividades de apoyo a la gestión a aquellas de naturaleza operativa, logística o asistencial. En lo que refiere a las actividades asistenciales, conforme se señaló en los antecedentes del decreto que alimentan el espíritu del Reglamento, en la Memoria Justificativa, acápite —Antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición, el Departamento Nacional de Planeación lo delimitó a aquellas referidas a las actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias de la entidad o a las labores que se caracterizan

por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución realizadas por personas no profesionales ni comerciantes.

En cuanto a las actividades operativas, debe entenderse por éstas las que, con carácter ocasional, deban contratarse para el desarrollo de actividades propias de la entidad por personal no profesional.

Al respecto, es posible inferir, que 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 de intermediación laboral (v.gr., vigilancia, aseo y cafetería, servicios de empresas temporales, eventos o servicios recurrentes como mantenimientos y salones de capacitaciones periódicas, entre muchos otros), y que sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

Identificación del contrato a celebrar

En el caso que nos ocupa, resulta claro que el contrato que debe celebrarse es de prestación de servicios profesionales, definido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4° del Artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, referente a los Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que preceptúa que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de **SERVICIOS PROFESIONALES** 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.

El citado servicio deberá contribuir en la estandarización de formatos y procedimientos, mejorando los documentos de gestión contractual en la entidad, capacitando continuamente al personal de las diferentes dependencias encargados de la proyección de documentos en las diferentes fases de la gestión contractual y adelantando el correspondiente acompañamiento técnico que permita mejorar los

índices de eficacia y oportunidad y a su vez disminuir los riesgos de gestión en los procesos de abastecimiento que adelante la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4, Artículo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 del año 2015) Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 Análisis del sector

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN — MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000.

Es importante resaltar que, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender, cómo y con quién, pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto, es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.
Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal 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 del riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Con fundamento en lo anterior, y en las directrices de Colombia Compra Eficiente, se procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación que acá se fundamenta desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

A. Aspectos generales
B. Estudio de la oferta
C. Estudio de la demanda

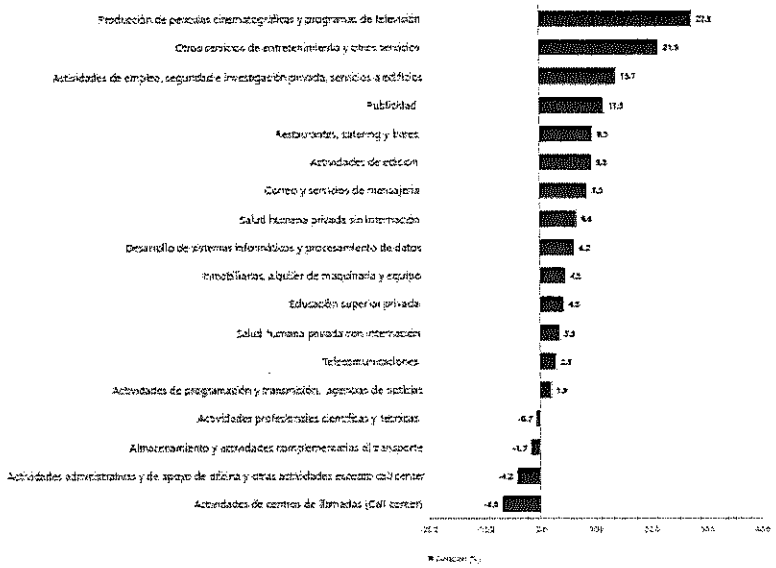
En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

4.1.1 ASPECTOS GENERALES

(Tomado de la página web – Encuesta Mensual de Servicios https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems.
(https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-may2026.pdf)

Encuesta Mensual de Servicios (EMS)
Mayo de 2026p

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2026p / mayo 2025



Fuente: DANE, EMS.
p Cifra provisional

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

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

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

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-1,7	-2,1	-0,0	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0,5	0,6	-0,0	-0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,8	8,7	1,2	0,0
J	División 58	Actividades de edición	9,2	9,0	0,2	0,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	27,5	21,1	1,6	5,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-7,9	-8,5	0,0	0,4
J	División 61	Telecomunicaciones	3,8	4,5	-0,6	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,2	5,2	1,0	0,0
LN	Sección L, División 58 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,5	6,9	-2,4	0,1
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-0,7	-0,7	-0,0	0,1
M	Clase 7310	Publicidad	11,6	11,5	0,0	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	19,7	13,5	6,1	0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,9	-6,9	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-4,8	-4,8	0,0	0,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,3	3,6	0,0	0,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,3	4,2	0,8	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,6	6,2	-0,1	0,4
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	21,5	18,0	1,0	2,2

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 (mayo 2026p / mayo 2025)

En mayo de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con mayo de 2025

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2026p / mayo 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,7	1,5	1,6	0,2	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-2,1	-0,9	-1,0	-0,3	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-1,8	-0,5	-1,3	0,1	
J	División 58	Actividades de edición	-12,1	-6,9	-3,7	-1,5	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-13,8	2,3	8,7	-0,3	
J	División 60 y Clase 6312*	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,0	0,5	0,1	-1,2	
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,4	-0,5	0,4	-1,3	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,2	0,4	0,5	0,4	
LN	Sección L, División 82 Sección N Divisiones 771 0, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-2,5	0,1	-0,7	-1,9	
M	División 69, 70, 71, 72, Clase 7320 División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-0,7	-0,0	-0,1	0,6	
M	Clase 7310	Publicidad	-3,7	-1,5	-1,7	0,4	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	1,9	1,0	0,6	0,2	2,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-12,0	-10,7	-2,9	0,6	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-1,4	-0,7	-0,2	-1,4	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,7	0,13	-0,56	-0,06	-0,09
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-2,0	-1,3	-0,1	-0,5	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	0,9	0,5	-0,2	
S	Divisiones 90, 92, 93, 94 y 96	Otras servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,7	-1,2	-1,4	-0,1	

Fuente: DANE, EMS.
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

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

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Mayo 2026[P] / mayo 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	10,5	5,4	5,1	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	18,4	12,1	6,2	
I	División 56	Restaurantes, cafetería y bares	18,6	10,1	8,5	
J	División 58	Actividades de edición	10,8	5,9	5,0	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	20,7	7,6	13,1	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,4	1,2	3,3	
J	División 61	Telecomunicaciones	4,5	2,3	2,2	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,8	0,1	0,7	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,3	5,8	5,6	
M	Divisiones 69, 73, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,2	3,3	3,8	
M	Clase 7310	Publicidad	6,8	5,4	1,5	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	21,0	5,7	9,4	5,9
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8,0	2,6	5,4	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	20,9	10,2	7,7	
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,0	0,5	1,7	3,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	8,1	3,3	4,8	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,6	2,7	5,9	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,9	6,8	9,1	

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

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

En lo corrido de 2026, dieciséis 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 incrementos 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 - mayo 2026P / enero - mayo 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,2	0,7	11,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,0	-5,5	19,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,5	-1,6	20,2
J	División 58	Actividades de edición	0,6	-11,1	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	18,0	9,6	14,9
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,9	0,2	7,7
J	División 61	Telecomunicaciones	1,3	-4,0	9,4
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,2	1,1	25
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7725 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,9	-1,5	10,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales, científicas y técnicas	12,5	-1,2	7,0
M	Clase 7310	Publicidad	10,7	-4,5	9,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,8	-1,2	19,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-9,0	-9,9	9,3
N	División 82 exempto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	2,1	-5,0	20,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,6	-0,9	6,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,8	-1,8	8,9
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,4	-0,3	8,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,6	-3,0	15,7

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

1.5 Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (junio 2025 - mayo 2026p / junio 2024 - mayo 2025)

En el año móvil hasta mayo de 2026, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, trece presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incrementos en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta mayo de 2025.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Junio 2025 - mayo 2026[P] / junio 2024 - mayo 2025

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	8,6	2,2	8,8
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	9,6	-2,3	13,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,2	-0,9	10,2
J	División 58	Actividades de edición	7,6	7,3	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	7,9	3,6	10,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,4	0,1	6,1
J	División 61	Telecomunicaciones	1,4	7,5	7,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	7,6	0,0	8,6
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7725 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	6,0	-0,7	9,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,6	-4,0	7,1
M	Clase 7310	Publicidad	10,8	-1,7	9,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,1	-0,6	14,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-6,0	-7,1	7,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	2,2	-2,8	14,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	-0,6	6,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,9	-2,4	7,9
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,9	0,1	9,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 94 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,6	1,7	12,8

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

1. Evolución por subsector de servicios

A continuación, se presentan los tres subsectores de servicios con las mayores variaciones positivas en los ingresos nominales y los tres subsectores con las variaciones negativas de ingresos más representativas.

2.1 Subsectores de servicios con las tres variaciones positivas más representativas

2.1.1 Producción de películas cinematográficas y programas de televisión.

2.1.1.1 Variación anual: mayo 2026p / mayo 2025

En mayo de 2026, los servicios de producción de películas cinematográficas y programas de televisión registraron un crecimiento de 27,5% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un incremento de 10,8% y los salarios registraron un aumento de 20,7%, en comparación con mayo de 2025.

Tabla 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Producción de películas cinematográficas y programas de televisión
Total nacional
Mayo 2026p

Índice (ene 2023-may 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**27,5**	
	Ingresos por servicios prestados	39,5	21,1
	Ingresos por venta de mercancías	2,6	1,0
	Otros ingresos operacionales	55,5	5,4
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**10,8**	
	Permanente	3,9	2,3
	Temporal directo	35,8	8,7
	Agencias	-1,9	-0,3
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**20,7**	
	Salarios personal permanente	16,5	7,6
	Salarios temporal directo	45,3	13,1

Fuente: DANE, EMS.
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2025, en mayo de 2026 los ingresos totales presentaron un aumento de 27,5%, que se explica por los incrementos de 39,5% en los ingresos por servicios, de 55,5% en otros ingresos operacionales y de 2,6% en la venta de mercancías.

En mayo de 2026 el personal ocupado total presentó una variación positiva de 10,8%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los incrementos de 35,8% en el personal temporal directo y de 3,9% en el personal permanente. En contraste, el personal contratado a través de agencias presentó una disminución de 1,9%.

Mientras que, los salarios en mayo de 2026 presentaron un incremento de 20,7%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los aumentos de 45,3% en los salarios del personal temporal directo y de 16,5% en los salarios del personal permanente.

2.1.2 Otros servicios de entretenimiento y otros servicios

2.1.2.1 Variación anual: mayo 2026 p / mayo 2025

En mayo de 2026, los otros servicios de entretenimiento y otros servicios registraron un aumento de 21,5% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 2,7% y los salarios registraron un crecimiento de 15,9%, en comparación con mayo de 2025

Tabla 7. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
Total nacional
Mayo 2026[p]

Índice (ene 2023-may 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**21,5**	
	Ingresos por servicios prestados	20,6	18,3
	Ingresos por venta de mercancías	58,3	1,0
	Otros ingresos operacionales	23,5	2,2
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-2,7**	
	Permanente	-2,0	-1,2
	Temporal directo	-4,4	-1,4
	Agencias	-1,7	-0,1
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**15,9**	
	Salarios personal permanente	13,9	6,8
	Salarios temporal directo	20,1	9,1

Fuente: DANE, EMS.
[p] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2025, en mayo de 2026 los ingresos totales presentaron un aumento de 21,5%, que se explica por los incrementos de 20,6% en los ingresos por servicios, de 23,5% en otros ingresos operacionales y de 58,3% en la venta de mercancías.

En mayo de 2026 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 2,7%, encomparación con mayo de 2025, que se explica por las disminuciones de 4,4% en el personaltemporal directo, 2,0% en el personal permanente y de 1,7% en el personal contratado a través de agencias.

Mientras que, los salarios en mayo de 2026 presentaron un incremento de 15,9%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los incrementos de 20,1% en los salarios del personal temporal directo y de 13,9% en los salarios del personal permanente.

2.1.3 Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios

2.1.3.1 Variación anual: mayo 2026 p / mayo 2025

En mayo de 2026, los servicios de actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios registraron un crecimiento de 13,7% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un descenso de 1,3% y los salarios registraron un aumento de 21,0%, en comparación con mayo de 2025. (Ver tabla 8)

Tabla 8. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
Total nacional
Mayo 2026[P]

Índice (ene 2023-may 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**13,7**	
	Ingresos por servicios prestados	14,0	13,9
	Ingresos por venta de mercancías	-19,6	-0,1
	Otros ingresos operacionales	-29,8	-0,1
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total**	**-1,3**	
	Permanente	6,2	1,0
	Temporal directo	-1,0	-0,4
	Agencias	35,3	0,5
	En misión	-5,4	-2,4
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**21,0**	
	Salarios personal permanente	14,3	5,7
	Salarios temporal directo	29,1	9,4
	Salarios personal en misión	16,9	5,9

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2025, en mayo de 2026 los ingresos totales presentaron un aumento de 13,7%, que se explica por el incremento de 14,0% en los ingresos por servicios. En contraste, los otros ingresos operacionales presentaron una disminución de 29,8%, mientras que la venta de mercancías registró una caída de 19,6%.

En mayo de 2026 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 1,3%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los descensos de 5,4% del personal en misión y de 1,0% en el personal temporal directo. Por su parte, el personal permanente registró un incremento de 6,2% y el personal contratado a través de agencias del 35,3%.

Mientras que, los salarios en mayo de 2026 presentaron un incremento de 21,0%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los aumentos de 29,1% en los salarios del personal temporal directo, de 16,9% en el personal en misión y de 14,3% en los salarios del personal permanente

2.2 Subsectores de servicios con las tres variaciones negativas más representativas

2.2.1 Actividades de centros de llamadas (Call center)

2.2.1.1 Variación anual: mayo 2026 p / mayo 2025

En mayo de 2026, los servicios de actividades de centros de llamadas (Call center) registraron una disminución de 6,8% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un descenso de 13,6% y los salarios registraron un crecimiento de 8,0%, en comparación con mayo de 2025.

Tabla 9. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades de centros de llamadas (Call center)
Total nacional
Mayo 2026p

Índice (ene 2023-may 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**-6,8**	
	Ingresos por servicios prestados	-6,9	-6,9
	Ingresos por venta de mercancías	**	**
	Otros ingresos operacionales	726,2	0,1
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-13,6**	
	Permanente	-14,4	-10,7
	Temporal directo	-12,0	-2,9
	Agencias	0,7	0,0
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**8,0**	
	Salarios personal permanente	5,4	2,3
	Salarios temporal directo	21,7	5,8

Fuente: DANE, EMS.
P Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** No se puede calcular la variación debido a que en el periodo de comparación no hubo ingresos por este concepto.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2025, en mayo de 2026 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 6,8%, que se explica por una disminución de 6,9% en los ingresos por servicios. Por su parte, los otros ingresos operacionales registraron un incremento de 726,2%.

En mayo de 2026 el personal ocupado total presentó una disminución de 13,6%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los descensos de 14,4% en el personal permanente y de 12,0% en el personal temporal directo. En contraste, el personal contratado a través de agencias presentó un incremento de 0,7%.

Con respecto a los salarios, en mayo de 2026 presentaron un aumento de 8,0%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los incrementos de 21,7% en los salarios del personal temporal directo y de 5,4% en los salarios del personal permanente.

2.2.2 Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

2.2.2.1 Variación anual: mayo 2026p / mayo 2025

En mayo de 2026, los servicios de actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades registraron una variación negativa de 4,2% en los ingresos nominales,

el personal ocupado total presentó una disminución de 13,4% y los salarios registraron un incremento de 20,9%, en comparación con mayo de 2025.

Tabla 10. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
Total nacional
Mayo 2026[P]

Índice (ene 2023-may 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**-4,2**	
	Ingresos por servicios prestados	-4,6	-4,5
	Ingresos por venta de mercancías	**	**
	Otros ingresos operacionales	14,2	0,3
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-13,4**	
	Permanente	-13,4	-4,7
	Temporal directo	-12,4	-7,3
	Agencias	-23,9	-1,4
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**20,9**	
	Salarios personal permanente	20,5	13,2
	Salarios temporal directo	21,8	7,7

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP): Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** No se puede calcular la variación debido a que en el periodo de comparación no hubo ingresos por este concepto.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2025, en mayo de 2026 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 4,2%, que se explica por una disminución de 4,6% en los ingresos por servicios. En contraste, los otros ingresos operacionales registraron un incremento de 14,2%.

En mayo de 2026 el personal ocupado total presentó una disminución de 13,4%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los descensos de 12,4% en el personal temporal directo, de 13,4% en el personal permanente y del 23,9% en el personal contratado a través de agencias.

Mientras que, los salarios en mayo de 2026 presentaron un aumento de 20,9%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los incrementos de 20,5% en los salarios del personal permanente y de 21,8% en los salarios del personal temporal directo.

2.2.3 Almacenamiento y actividades complementarias al transporte

2.2.3.1 Variación anual: mayo 2026 p / mayo 2025

En mayo de 2026, los servicios de almacenamiento y actividades complementarias al transporte registraron una disminución de 1,7% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 0,7% y los salarios registraron un aumento de 10,5%, en comparación con mayo de 2025

Tabla 11. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
Total nacional
Mayo 2026[P]

Índice (ene 2023-may 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**-1,7**	
	Ingresos por servicios prestados	-2,2	-2,1
	Ingresos por venta de mercancías	-3,3	-0,0
	Otros ingresos operacionales	9,5	0,4
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**0,7**	
	Permanente	2,5	1,6
	Temporal directo	-6,7	-1,6
	Agencias	4,8	0,7
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**10,5**	
	Salarios personal permanente	8,6	5,4
	Salarios temporal directo	14,3	5,1

Fuente: DANE, EMS.
[P] Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2025, en mayo de 2026 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 1,7%, que se explica por las disminuciones de 2,2% en los ingresos por servicios y de 3,3% en la venta de mercancías. En contraste, los otros ingresos operacionales registraron un incremento de 9,5%.

En mayo de 2026 el personal ocupado total presentó una variación de 0,7%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los incrementos de 2,5% en el personal permanente y de 4,8% en el personal contratado a través de agencias. Por su parte, el personal temporal directo registró una disminución de 6,7%.

Mientras que, los salarios en mayo de 2026 presentaron un aumento de 10,5%, en comparación con mayo de 2025, que se explica por los incrementos de 8,6% en los salarios del personal permanente y de 14,3% en los salarios del personal temporal directo.

Indicadores de calidad

- El porcentaje de cobertura para mayo de 2026 fue 97,7%.
- La tasa de no respuesta fue de 2,3%.

Tabla 12. Tasas de cobertura e imputación por variable de ingresos, personal ocupado y costos de personal ocupado sin incluir costos de personal contratado a través de agencias especializadas en suministro de personal, según subsector de servicios.

Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable (%)			Tasas de imputación por variable (%)		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	99,4	99,3	98,8	0,6	0,7	1,2
Correo y servicios de mensajería	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Restaurantes, catering y bares	98,1	98,5	98,3	1,9	1,5	1,7
Actividades de edición	98,8	99,6	99,4	1,2	0,4	0,6
Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	99,7	99,2	99,4	0,3	0,8	0,6
Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0

Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable (%)			Tasas de imputación por variable (%)		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Telecomunicaciones	99,6	94,4	97,3	0,4	5,6	2,7
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	99,9	99,7	99,9	0,1	0,3	0,1
Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	99,9	99,8	99,5	0,1	0,2	0,5
Actividades profesionales científicas y técnicas	98,9	99,2	99,4	1,1	0,8	0,6
Publicidad	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	97,2	97,4	97,6	2,8	2,6	2,4
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto Call center	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Actividades de centros de llamadas (Call center)	98,1	95,6	97,7	1,9	4,4	2,3
Educación superior privada	99,7	98,3	97,5	0,3	1,7	2,5
Salud humana privada con internación	98,5	98,8	99,1	1,5	1,2	0,9
Salud humana privada sin internación	98,0	95,6	97,3	2,0	4,4	2,7

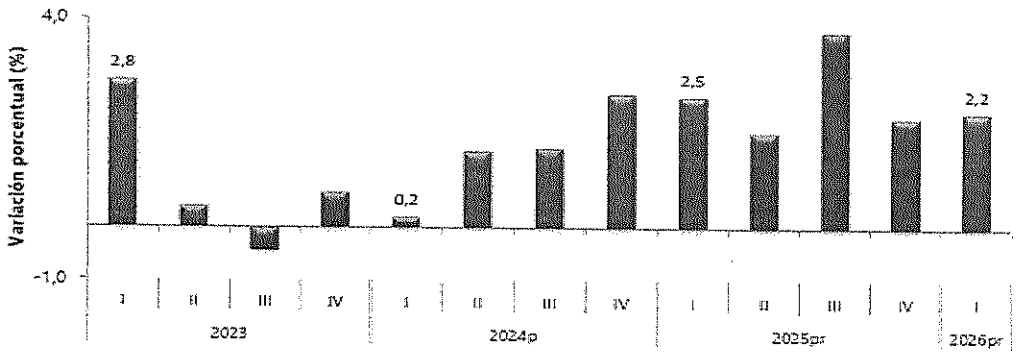
Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable (%)			Tasas de imputación por variable (%)		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	99,6	98,5	99,0	0,4	1,5	1,0

Fuente: DANE, EMS.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Producto Interno Bruto (PIB)
I trimestre 2026 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2023-I / 2026pr-I



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[pr]preliminar
[p]provisional

1.1 Producto Interno Bruto (PIB) series encadenadas de volumen con año de referencia 2015

1.1.2 PIB desde el enfoque de la producción.

En el primer trimestre de 2026 pr , el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025 pr (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 volumen[1]
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

[pr] preliminar

[1] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2] Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado: Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3] Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.

[4] Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5] Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6] 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.

1.1.3 Valor agregado por actividad económica

Agricultura3, ganadería4, caza, silvicultura y pesca

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2):

- Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 1,3%.

- Cultivo permanente de café crece 9,8%.
- Ganadería crece 7,9%.
- Silvicultura y extracción de madera crece 9,4%.
- Pesca y acuicultura crece 16,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece en 1,0%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 1,7%.
- Cultivo permanente de café crece 32,0%.
- Ganadería crece 1,1%.
- Silvicultura y extracción de madera crece 4,5%.
- Pesca y acuicultura crece 1,5%.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2026 pr , 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 2025 pr . 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 tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
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.

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad y experiencia:

Académico	Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, o carreras afines, que acredite dentro de su experiencia general o específica un mínimo de sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses deben estar relacionados con gestión documental, archivística o implementación de instrumentos archivísticos (TRD, CCD, PGD, PINAR), en los términos de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1409 de 2010, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG
Experiencia	Sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses relacionados con gestión

	documental y archivística, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

Regulatorio

La administración municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o Técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos de competencia de la Secretaria de Planeación y obras públicas, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Planeación y obras públicas requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la administración municipal ha venido contratando los servicios profesionales requeridos, con resultados satisfactorios.

A. ESTUDIOS DE LA OFERTA

En vista de que artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de *2015* establece que en el caso de que la Entidad Estatal contrate bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, no se requiere el estudio de la oferta desde una perspectiva diferente a la constancia que el nominador expida al respecto.

B. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:

El municipio de Toca, ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
012 DE 2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA.	$ 26.950.000
074 DE 2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LA ASESORIA Y LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG, DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TOCA.	$ 14.630.000
MT-CD-2024-013	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCA	RESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION MIPG, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, VIGENCIA 2024	$ 30.000.000
MT-CD-2023-023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCA	ESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUTOEVALUACIÓN, ARTICULACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA – BOYACÁ.	$ 24.500.00
MT-CD-2022-029	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUTOEVALUACIÓN, ARTICULACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA – BOYACA.	$ 26.950.000
MT-CD-2021-035	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOCA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUTOEVALUACIÓN, ARTICULACIÓN Y SOSTENIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG- DEL MUNICIPIO DE TOCA BOYACÁ.	$ 25.000.000
014-2026	BOYACÁ - ALCALDÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA E IMPLEMENTACIÓN DEL	$ 18.400.000

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de acuerdo a las actividades realizadas.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

a. Valor histórico de servicios de apoyo a la gestión. En el año 2025 los honorarios del perfil, corresponden a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.850.000) y para el primer semestre de año 2026 los honorarios con perfil similar fue de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000.oo)**

Justificación técnica del valor

El referente de mercado más reciente y pertinente para la fijación del valor del presente contrato corresponde al Contrato 014 de 2026, suscrito por el propio Municipio de Toca, cuyo objeto comprendió tanto la asesoría en la implementación del MIPG como el fortalecimiento del proceso de gestión documental — es decir, un alcance directamente comparable al del presente proceso. Dicho contrato operó durante el primer semestre de 2026 con una mensualidad de $4.600.000 (valor total $18.400.000, equivalente a cuatro (4) meses de ejecución), coincidiendo exactamente en tarifa mensual y duración con lo establecido en el presente estudio. En consecuencia, el valor mensual del presente contrato no representa un incremento frente al mercado, sino la

continuidad de la tarifa ya reconocida y pagada por la entidad para un objeto de similar naturaleza durante la misma vigencia.

Adicionalmente, se cuenta con un valor histórico de referencia de $3.850.000 mensuales correspondiente a contratos de vigencias anteriores (2021 a 2025), cuyo objeto se limitó a la asesoría e implementación del MIPG en su dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación (Contratos 012-2025, 074-2025, MT-CD-2024-013, MT-CD-2023-023, MT-CD-2022-029 y MT-CD-2021-035), sin incluir apoyo a las demás dimensiones del MIPG ni a la gestión documental. Frente a esta referencia más antigua, la diferencia de $750.000 mensuales (19,5%) se explica por la ampliación del alcance ya reconocida y remunerada por la entidad desde el Contrato 014 de 2026, y no constituye una nueva o adicional alza no justificada.

En lo relativo a gestión documental, mediante el Contrato 014 de 2026 se elaboró la Tabla de Retención Documental (TRD) de la entidad; sin embargo, dicho instrumento a la fecha no ha sido convalidado por el Consejo Departamental de Archivos de Boyacá ni implementado, y la entidad tampoco cuenta con los demás instrumentos archivísticos obligatorios (CCD, PGD, PINAR, SIC, BANTER), por lo cual el fortalecimiento del proceso de gestión documental que ahora se contrata corresponde a la continuidad, convalidación e implementación de lo ya elaborado, y no a la duplicación de un producto ya pagado.
El objeto del presente proceso amplía sustancialmente el alcance histórico previo a 2026, incorporando el apoyo transversal a seis (6) dimensiones del MIPG (Talento Humano; Direccionamiento Estratégico y Planeación; Gestión con Valores para Resultados; Evaluación de Resultados; Gestión del Conocimiento, Transparencia y Acceso a la Información; y Control Interno), así como el fortalecimiento integral del proceso de gestión documental de la Alcaldía Municipal de Toca (elaboración, actualización, validación e implementación de TRD, CCD, PGD, PINAR, SIC y BANTER, conforme a la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015). Este último componente no es una simple adición formal: corresponde a una obligación legal autónoma del municipio frente al Archivo General de la Nación, cuyo incumplimiento genera responsabilidad disciplinaria y fiscal (Ley 1952 de 2019), y cuyos instrumentos, salvo la TRD ya elaborada y pendiente de convalidación, aún no existen, según diagnóstico de la Secretaría de Planeación.

b. Perfil del contratista que se requiere:

Académico	Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, o carreras afines, que acredite dentro de su experiencia general o específica un mínimo de sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses deben estar relacionados con gestión documental, archivística o implementación de instrumentos archivísticos (TRD, CCD, PGD, PINAR), en los términos de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1409 de 2010, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG
Experiencia	Sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses relacionados con gestión documental y archivística, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:

En la secretaría de planeación y obras públicas del municipio, se evidencia la necesidad de un profesional con conocimientos en el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG. - Decreto 1499 de 2017 Desarrollo de actividades como cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer

seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad a través de la medición del desempeño laboral y los resultados del FURAG II. De la misma manera un profesional que cuente con conocimientos en el manejo e implementación del Plan de Gestión documental de la entidad Ley 594 de 2000.

Perfil: profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o carreras afines, que acredite dentro de su experiencia general o específica un mínimo de sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses deben estar relacionados con gestión documental, archivística o implementación de instrumentos archivísticos (TRD, CCD, PGD, PINAR), en los términos de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1409 de 2010, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG. Es de resaltar que resulta más beneficioso para la entidad contar con una persona que realice de manera directa todas las actividades a realizar.

Relación de contratos en el SECOP.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de recursos en el tema de contratación para personas que prestan los servicios profesionales para apoyar los procesos precontractuales en la entidad. Es así como el Municipio de Toca, con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, consultó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras, relacionados con el objeto de la referencia.

TABLA. relación de contratación directa verificados en SECOP con otras entidades los últimos años

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MM-CD-024 - 2025	BOYACA ALCALDIA MUNICIPAL MACANAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, A TRAVES DE LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LAS POLITICAS DE	$40.250.000

		GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL, BOYACA	
CCS-20250079	BOYACA ALCALDIA MUNICIPAL DUITAMA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DEL MUNICIPIO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	$ 30.240.000
CPS-CD-20250153	BOYACA ALCALDIA MUNICIPAL SOGAMOSO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS POLITICAS MIPG A CARGO DE LA DEPENDENCIA Y OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	$ 38.000.000
CPS044-2025	BOYACA ALCALDIA MUNICIPAL SAN PABLO DE BORBUR	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG Y LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR BOYACA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS IMPLEMENTAR MODERNIZACION INSTITUCIONAL Y LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA RECOLECCION DE ESTADISTICAS MUNICIPALES	$33.500.000
CPS-275-2025	BOYACA ALCALDIA MUNICIPAL CHIQUINQUIRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO PARA LA ACTUALIZACION, AJUSTE Y ELABORACION DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION Y OPERACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, EN EL	$ 40.000.000

		MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRA, DEPARTAMENTO DE BOYACA	
CPS-014-2025	BOYACA ALCALDIA MUNICIPAL JENESANO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y CAPACITACION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE SOSTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD TERRITORIAL, RELACIONADAS CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG DE LA ALCALDIA DE JENESANO.	$ 58.161.367
CPS-048-2025	BOYACA ALCALDIA MUNICIPAL MIRAFLORES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG PARA EL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA	$ 26.160.000

Fuente: SECOP

D. MARCO LEGAL

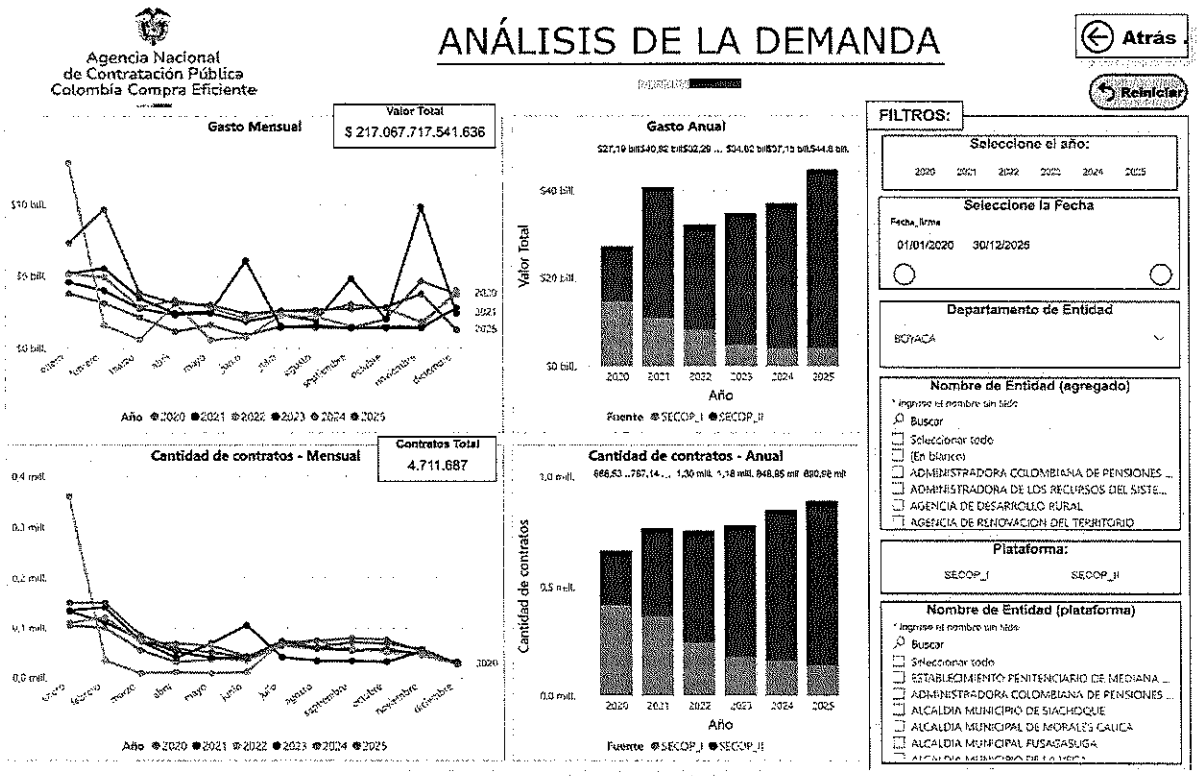
-Constitución Política de Colombia.
-Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°.
-Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
-Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9

4.1.2 Análisis de la demanda y la oferta

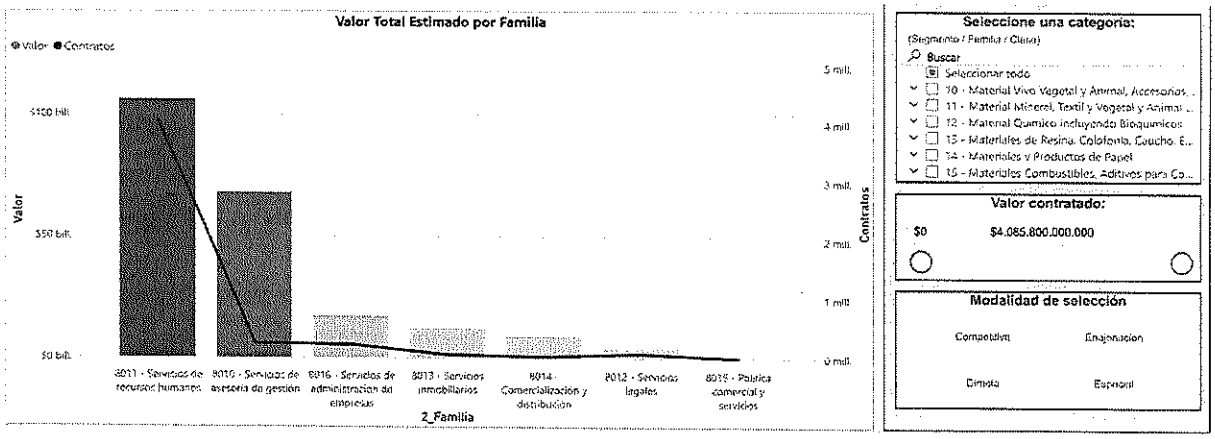
A. Comportamiento de la entidad con relación a la necesidad

El Municipio de Toca verifica la demanda que se tiene con respecto al objeto contractual, con el fin de realizar un proceso de caracterización cuyo objetivo es

entender la necesidad, realizando además un análisis de gasto de la entidad. Acorde a esto, el propósito de la consulta es que la entidad pueda ver: cuál ha sido su gasto a lo largo de los años y dentro de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la ANCP-CCE (SECOP I, SECOP II y TVEC), en qué categorías ha gastado, a qué proveedores le ha comprado, de dónde son y bajo qué modalidades de selección ha contratado. Así, la entidad tendrá un panorama amplio y completo de su gasto.



De la misma manera se determina el valor total estimado por familia correspondiente al presente estudio



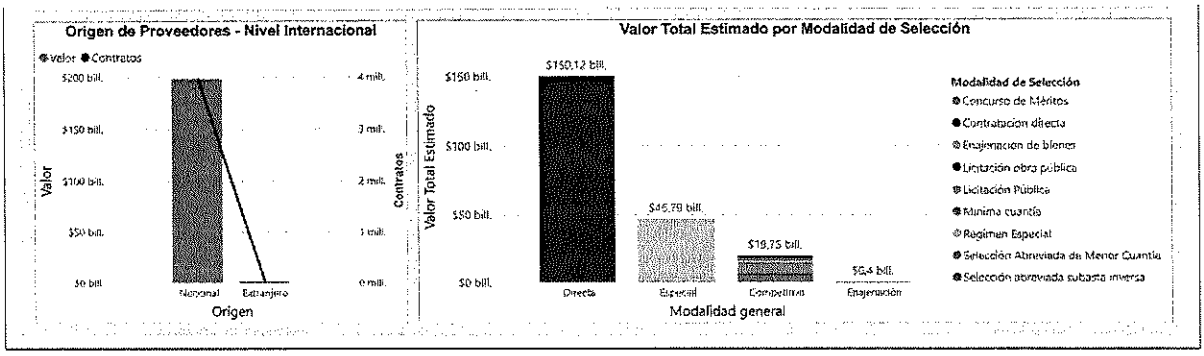
Encontramos la relación de comportamiento de la contratación de acuerdo a los bienes y servicios de UNSPSC

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	543043	$11.059.239.325.909	5,09%	636777	$15.730.068.241.222	7,25%	645312	$18.079.541.120.832	8,33%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	52455	$6.217.585.406.552	2,86%	50634	$18.941.966.082.277	8,73%	39997	$8.598.266.672.507	3,96%
8016 - Servicios de administración de empresas	44761	$6.686.543.436.021	3,17%	46353	$3.107.776.450.820	1,43%	40783	$1.689.958.461.828	0,78%
8013 - Servicios inmobiliarios	8760	$1.029.996.212.802	0,47%	10809	$1.031.530.443.508	0,48%	11822	$1.807.098.632.102	0,83%
8014 - Comercialización y distribución	3252	$1.373.534.629.245	0,63%	5045	$1.243.690.005.050	0,57%	5430	$1.351.855.370.905	0,62%
8012 - Servicios legales	13861	$518.291.359.503	0,24%	15081	$703.290.650.402	0,32%	13486	$706.348.184.728	0,33%
8015 - Política comercial y servicios	401	$107.322.194.235	0,05%	444	$59.259.275.066	0,03%	428	$52.127.336.620	0,02%
Total	**666533**	**$27.192.612.564.267**	**12,53%**	**767143**	**$40.817.581.148.345**	**18,80%**	**757258**	**$32.285.195.779.522**	**14,87%**

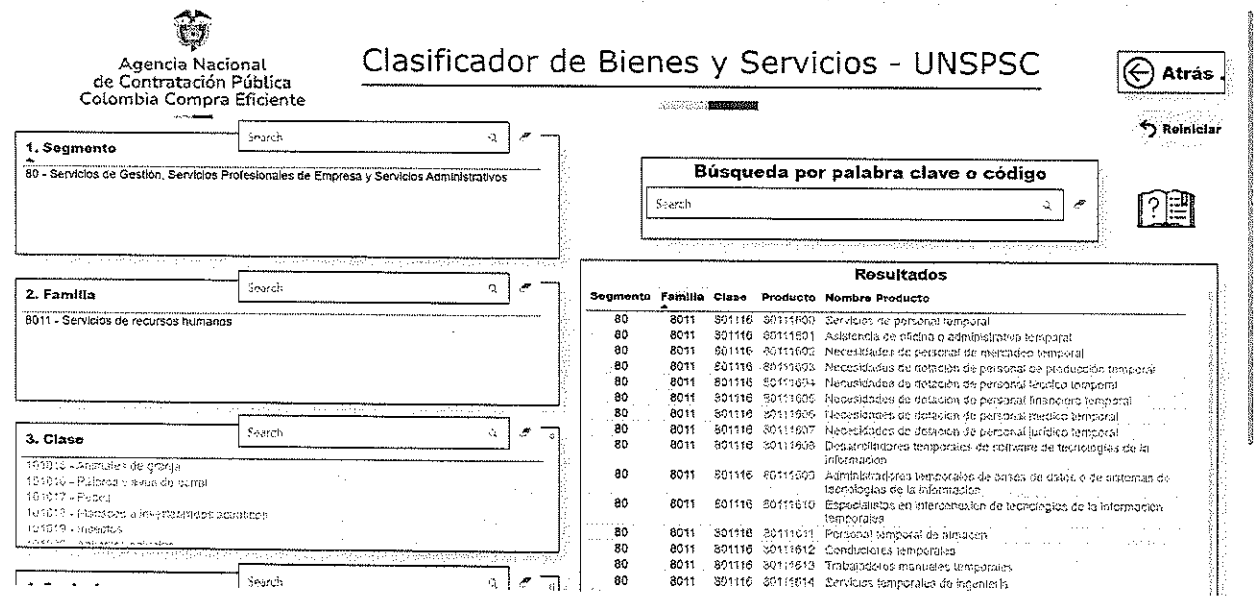
De la misma manera el comportamiento de los proveedores con mayor representación en el mercado

Igualmente, se determina la cantidad de proveedores que existen en el Departamento de Boyacá, Personas Naturales y/o Jurídicas que tiene dicho objeto los cuales se relacionan a continuación:



Como se observa en el modelo de abastecimiento estratégico, en el Municipio de Toca se ha venido presentando la necesidad de servicios de apoyo profesional a la gestión , más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este en particular persiste la necesidad de contratar los servicios para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN — MIPG, EN SUS SIETE (7) DIMENSIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1499 DE 2017, Y EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000."**

Teniendo en cuenta las actividades teniendo en cuenta los elementos a proveer y para facilitar la consulta y realizar un análisis de la oferta en el MAE, se toman actividades de acuerdo a codificación de bienes y servicios con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), globales que encierran la necesidad de dotación de personal temporales de recursos humanos, sin que esto cierre la presentación de ofertas con actividades similares a la actividad objeto del presente estudio de contratación así:



B. Oferta

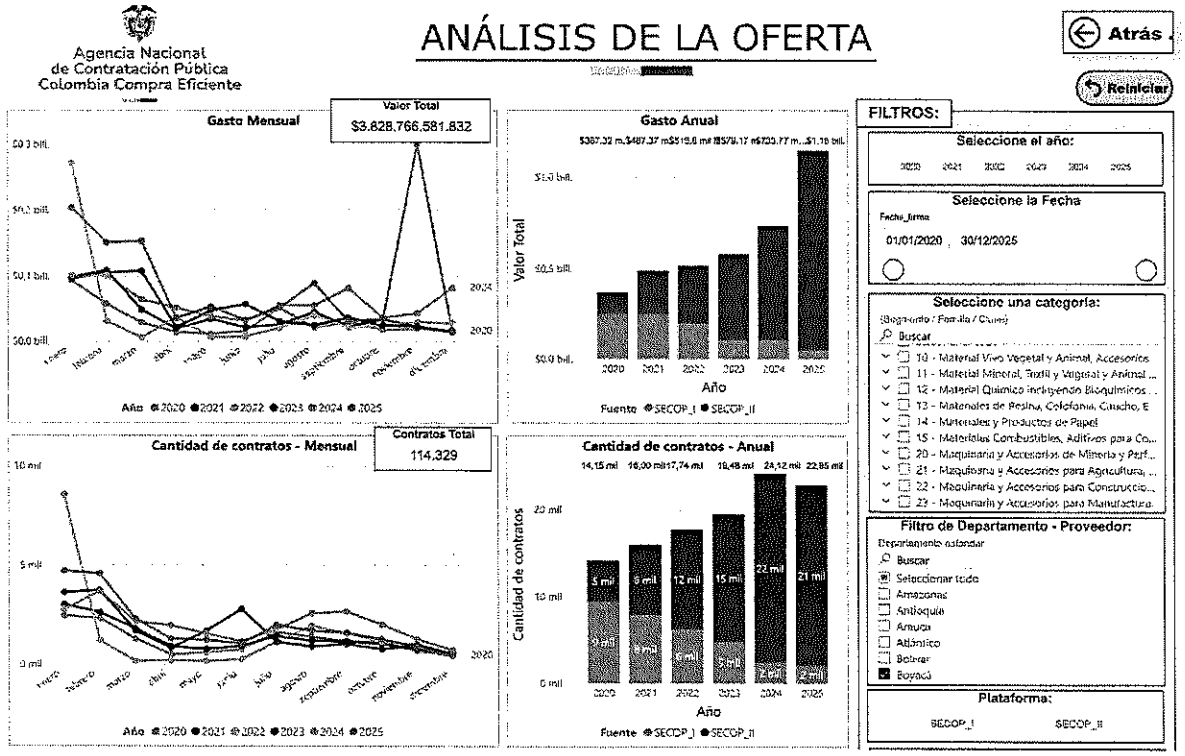
Los servicios Profesionales de apoyo a la gestión están determinados por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándose, apoyándose o separándolas, con conocimientos siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas aptas para el cargo. "Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.

Acorde a la consulta realizada en el modelo estratégico, como herramienta para la implementación de prácticas de Abastecimiento Estratégico para fortalecer los procesos de compras de las entidades públicas, se establece que en el marco de los servicios de personas de soporte de prestación de servicios de apoyo a la gestión y administrativos – código 80 - con corte a mayo de 2025 se ha celebrado un número significativo de contratos a nivel nacional bajo dicha codificación, lo que evidencia una

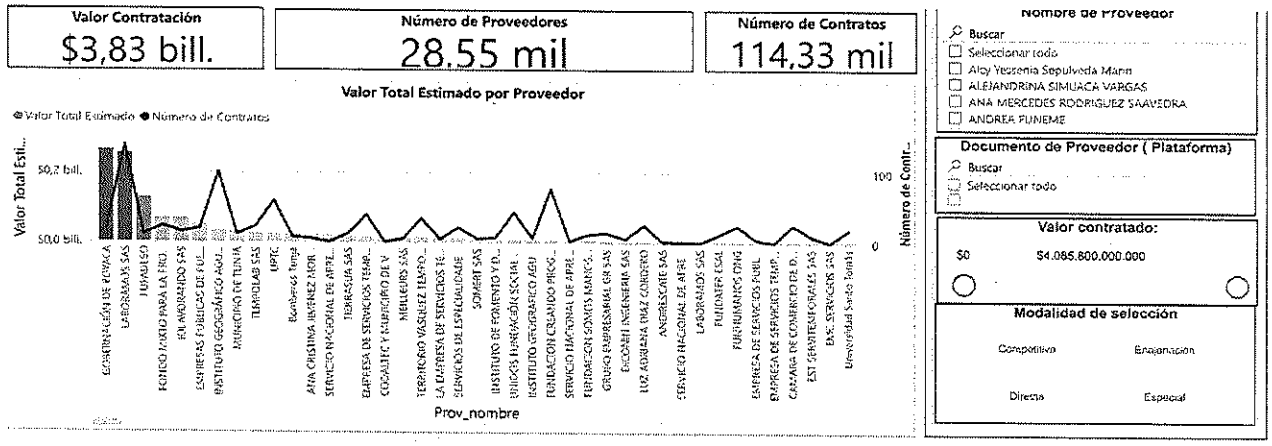
amplia participación de proponentes en los procesos que llevan a cabo las Entidades Estatales.

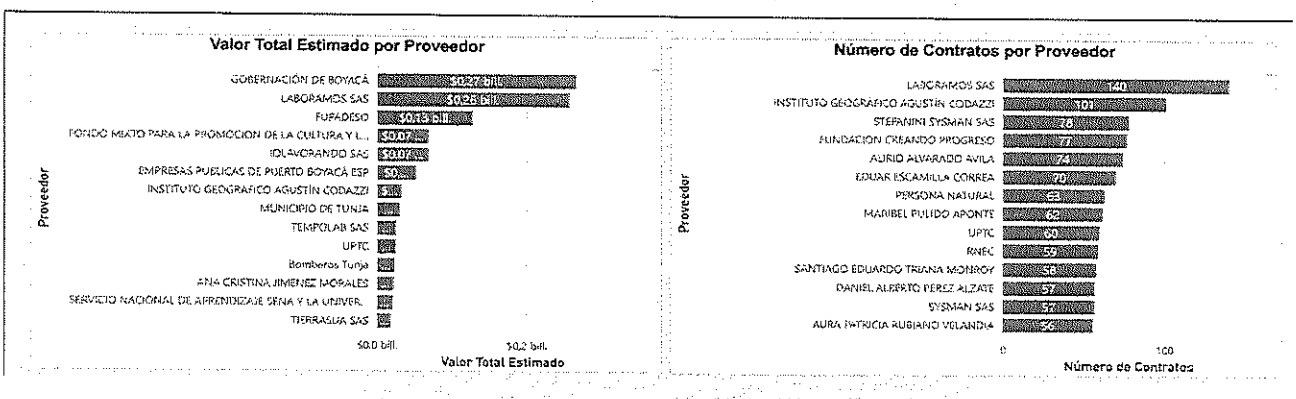
Para el objeto que se pretende contratar, el Municipio de Toca consultó en el portal único de contratación SECOP I en donde fácilmente se puede identificar que la mayoría de los contratistas corresponde a personas naturales como se muestra en la tabla anterior

Actualmente la información de proveedores es la reportada en el SECOP I en donde se observa que la modalidad de mayor contratación en el marco de servicios profesionales, administrativos y de empresa es la directa, como se observa en las siguientes gráficas.

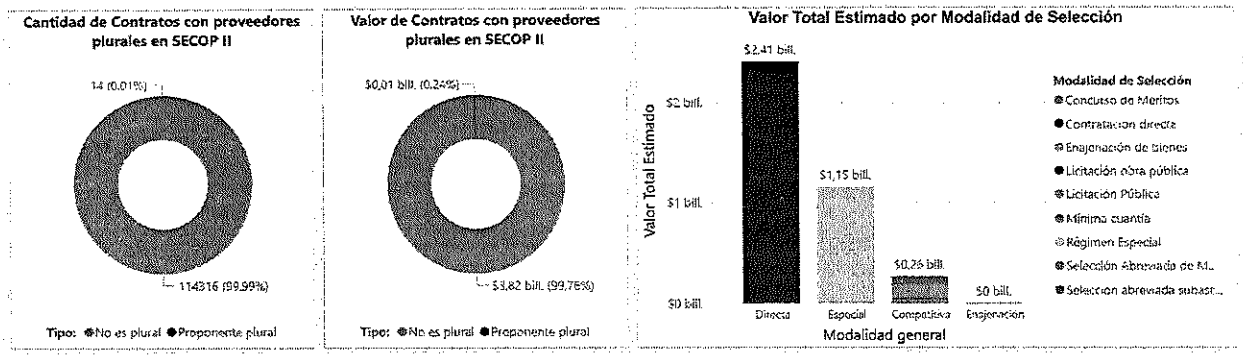


Igualmente, se determina la cantidad de proveedores que existen en el departamento de Boyacá personas naturales o jurídicas que tienen por objeto prestación de servicios como organizaciones o clubes los cuales se relacionan a continuación:

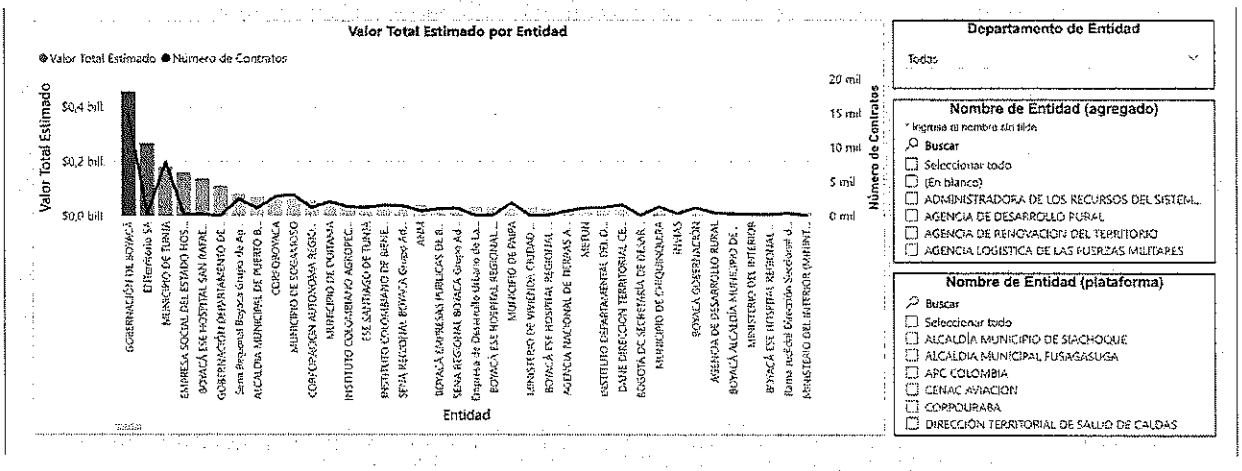




Dentro del respectivo estudio de la oferta se encuentran las modalidades de contratación más utilizadas en el departamento.



De la misma manera encontramos el valor estimado por entidad en el Departamento de Boyacá



Así mismo se relaciona el comportamiento de la contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2020			2021			2022			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8010 - Servicios de asesoría de gestión	1343	$48.882.644.055	1,28%	1294	$69.916.037.967	1,83%	1057	$54.201.025.321	1,42%	1043
8011 - Servicios de recursos humanos	11311	$279.189.257.875	7,29%	12835	$340.534.026.476	8,89%	14955	$399.293.759.278	10,43%	16894
8012 - Servicios legales	361	$7.110.038.005	0,19%	452	$8.696.084.984	0,23%	353	$8.050.695.623	0,21%	285
8013 - Servicios inmobiliarios	417	$14.408.584.844	0,38%	508	$15.228.599.561	0,40%	549	$24.795.795.387	0,65%	347
8014 - Comercialización y distribución	77	$3.106.645.761	0,08%	147	$26.870.080.816	0,70%	170	$16.626.877.252	0,43%	204
8015 - Política comercial y servicios	4	$208.888.448	0,01%	6	$197.636.143	0,01%	10	$81.431.869	0,00%	8
8016 - Servicios de administración de empresas	836	$14.411.768.511	0,38%	762	$25.925.233.883	0,68%	641	$12.750.241.928	0,33%	694
Total	14149	$367.317.727.499	9,59%	16004	$487.367.699.830	12,73%	17735	$515.799.826.658	13,47%	19475

4.2 Perspectivas de análisis

4.2.1 PERSPECTIVA LEGAL

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión que se suscribirá de manera directa teniendo en cuenta la idoneidad, formación académica o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, en los términos consagrados en el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4° literal h) de la Ley 1150. De 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sin necesidad de contratar previamente con varias ofertas.

La selección del contratista y la suscripción del contrato obedecen a que dentro de la planta de personal de la Entidad no se cuenta con el personal suficiente calificado, con la formación académica y experiencia en el tema del área, siendo este un tema de vital importancia para la eficiencia de la entidad y la satisfacción de necesidades de la comunidad.

4.2.2 PERSPECTIVA COMERCIAL

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión que se suscribirá en virtud a la idoneidad, formación académica o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, dentro del cual el precio a pactarse depende de la idoneidad de los servicios y experiencia profesional, así como el estudio que se realice.

4.2.3 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de contratación directa, no es necesario la acreditación de requisitos habilitantes de capacidad organizacional, por lo cual esta perspectiva NO APLICA

4.2.4 PERSPECTIVA FINANCIERA

Desde el punto de vista financiero se advierte que no ha sido posible obtener en el sector información financiera de apoyos a la gestión que lo integran. Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad Directa, no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Financiera, esta perspectiva NO APLICA.

OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste puede ser ejecutado por una natural que posea una experiencia relacionada con el objeto del contrato y cuente con la experiencia para ejecutar el contrato.
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)	El futuro contratista requiere que la persona natural cuente con experiencia y conocimientos en el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG. - Decreto 1499 de 2017 Desarrollo de actividades como cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad a través de la medición del desempeño laboral y los resultados del FURAG II. De la misma manera un profesional que cuente con conocimientos en el manejo e implementación del Plan de Gestión documental de la entidad Ley 594 de 2000.

3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?	En los años medianamente anteriores se ha venido contratando este tipo de servicios, con el fin de apoyar el desarrollo de actividades propias de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	Los contratos firmados han variado su valor, manteniendo un promedio de pagos mensual de $4.600.000
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	El proceso de selección del contratista se realizó por contratación directa, como contrato de prestación de servicios profesionales
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Con la ejecución del objeto del contrato, se logró el cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente, logrando una satisfacción del 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.	Se planteó pagos parciales, previa presentación de informes. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual requiere del cumplimiento de las actividades pactadas dentro del contrato y certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
8	¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados?	Mediante informes de actividades, donde se refleje las acciones adelantas para dar cumplimiento al objeto del contrato, ya que no existe un producto final que entregar, tan solo el resultado documental que se deja en cada proceso.
9	¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y para el contratista de tal manera que se	Se plantea una ejecución de cuatro (04) meses, planteado por la existencia de recursos en el presupuesto y el tiempo necesario para cumplir con el objeto del contrato, ya el desarrollo de

	cumpla a cabalidad con el objeto del contrato?	proyectos y obras pueden darse hasta culminar el año, tiempo dentro del cual podrá desarrollarse el objeto del contrato, dando cumplimiento a la necesidad planteada por el municipio.

4.3 Valor del contrato

Acorde con el estudio de mercado realizado para objetos similares y tomando en consideración el análisis de otras entidades que es superior a la del Municipio y la disponibilidad de recursos, para la vigencia 2026 la Entidad establece que el valor del objeto contractual con plazo de ejecución de cuatro (04) meses:

Valor total del contrato	**$ 18.400.000,00**

El valor comprende el pago de los servicios, seguridad social, gastos de legalización del contrato y descuentos de Ley, incluidos costos de impuestos, descuentos de ley y demás costos que se generen.

El contratista deberá asumir los descuentos establecidos por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Toca de acuerdo a la naturaleza del contrato.

4.4 Forma de pago

El Municipio de Toca pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y en las siguientes condiciones:

a. El valor de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($18.400.000.oo)** mediante el pago de actas parciales por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000.oo)** avaladas por el supervisor del contrato, previa presentación 4 informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción 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; para el último pago, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar Un Informe, dirigido al

supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato.

El Contratista deberá presentar para el trámite de la cuenta, además de los documentos relativos al cumplimiento del contrato, la cuenta de cobro o factura de venta o su documento equivalente, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la misma debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del contrato que se está cobrando.

Para tramitar el pago, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud. Pensión y Riesgos Laborales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Cabe mencionar que la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, deberá ser efectuado por un término igual al de la ejecución del contrato y sus adiciones en tiempo si las hubiere, requisito indispensable para iniciar el contrato y efectuar los respectivos pagos. Lo anterior, se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los pagos pactados.

Derecho de Turno. No obstante, lo señalado el pago estará sujeto a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4.5 Disponibilidad de recursos

CDP N°	DESCRIPCIÓN	
	RUBRO	2320202009-112-133803-16-4599037-202415814000 2

184 04/08/2026	**NOMBRE**	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - FTE: R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de actualización del Sistema de Gestion.
	FUENTE	1.3.3.8.03
	VALOR	**18.400.000**

ID interno: 11969 — Solicitud No.: 184

Concepto certificado por la Secretaría de Hacienda: "Para garantizar el pago correspondiente a contratación prestación de servicios asesoría en la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG y fortalecimiento en el proceso de gestión documental Alcaldía municipio Toca Boyacá".

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre y cuando cuente con la idoneidad o experiencia que se describen en el siguiente perfil: Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o carreras afines, que acredite dentro de su experiencia general o específica un mínimo de sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses deben estar relacionados con gestión documental, archivística o implementación de instrumentos archivísticos (TRD, CCD, PGD, PINAR), en los términos de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1409 de 2010, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

5.1 Requisitos de idoneidad

De conformidad con el decreto 1082 de 2015 y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o carreras afines, que acredite dentro de su experiencia general o específica un mínimo de sesenta (60) meses de experiencia profesional general, de los cuales al menos veinticuatro (24) meses deben estar relacionados con gestión documental, archivística o implementación de instrumentos archivísticos (TRD, CCD, PGD, PINAR), en los términos de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1409 de 2010, y al menos veinticuatro (24) meses relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

El Municipio evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación:

Riesgos complementarios propios del objeto ampliado

Adicionalmente a los riesgos identificados en la matriz que se muestra a continuación, y en atención a la ampliación del objeto contractual, se identifican los siguientes riesgos propios de la gestión documental y de la coordinación interinstitucional, cuyo tratamiento se ejerce mediante mecanismos de supervisión reforzada y no mediante mecanismos de cobertura (pólizas), en concordancia con lo dispuesto en el numeral de Garantías del presente estudio:

D. **Pérdida, alteración o deterioro de documentos con valor probatorio:** Categoría Alto. Asignado al contratista. Tratamiento: inventario documental previo y posterior a cada intervención, entrega periódica de los documentos y archivos conforme a la obligación general 11, y retención del último pago hasta la verificación de la integridad del archivo por parte del supervisor.

E. **Incumplimiento en la convalidación e implementación de instrumentos archivísticos ante el AGN:** Categoría Medio. Compartido contratista-contratante. Tratamiento: cronograma de entregables parciales exigible en los informes

mensuales, con seguimiento directo del supervisor y aplicación de las potestades excepcionales del contrato en caso de incumplimiento.

F. **Descoordinación interinstitucional con la Secretaría de Gobierno:** Categoría Bajo. Asignado al contratante. Tratamiento: certificación técnica escrita previa de la Secretaría de Gobierno como requisito habilitante de cada pago parcial, conforme a la nota de coordinación interinstitucional del presente estudio.

5	4	3	2	1	No	
General	**General**	General	General	General	**Clase**	
Interno	**Externo**	Interno \ Externo	Interno	Interno	**Fuente**	
Ejecución	**Ejecución**	Ejecución	Ejecución	Planeación	**Etapa**	
Tecnológico	**Operacional**	Regulatorio	Operacional	Operacional	**Tipo**	
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	**Descripción**	
Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	**2**	2	3	2	**Probabilidad**	
2	**2**	2	2	4	**Impacto**	
4	**4**	4	5	6	**Calificación Total**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Alto	**Categoría**	
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	**¿A quién se le asigna?**	
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfaceria.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	
2	**1**	1	2	1	**Probabilidad**	**Impacto después del**
1	**2**	2	1	1	**Impacto**	
3	**3**	3	3	2	**Valoración**	
Bajo	**Bajo**	Bajo	Bajo	Bajo	**Categoría**	
No	**si**	No	Si	Si	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	

Contratista	**Supervisor**	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapa de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Monitoreo y revisión**
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	**Periodicidad**	

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución señalados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, esto es, la expedición del registro presupuestal correspondiente y la acreditación por parte del contratista del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá exceder la vigencia fiscal correspondiente, de conformidad con el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993, que dispone que los contratos de prestación de servicios se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Toca – Boyacá, específicamente en la Secretaría de Planeación y demás dependencias de la Administración Municipal que se requieran para el desarrollo del objeto contractual. No obstante, el CONTRATISTA deberá desplazarse dentro del territorio nacional cuando el cumplimiento de sus obligaciones contractuales así lo exija, en concordancia con la

obligación general contenida en el numeral 9 de las obligaciones generales del presente documento. Las notificaciones y comunicaciones relacionadas con la ejecución del contrato se surtirán en la dirección física o electrónica que el contratista registre para tal efecto en el respectivo contrato.

8. GARANTÍAS

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatoria, según lo establece el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. En ejercicio de esta facultad discrecional, el Municipio decide no exigir garantías para el presente contrato, según se justifica técnicamente a continuación.

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.

Justificación de la no exigencia de garantías: si bien el objeto contractual involucra el manejo de información con valor probatorio y riesgos de alta relevancia institucional, dichos riesgos se encuentran razonablemente cubiertos por mecanismos alternativos de control incorporados al presente contrato, a saber: (i) la inclusión de potestades excepcionales; (ii) la exigencia de informes mensuales y de un inventario documental previo y posterior a cada intervención (obligación general 11); (iii) la retención del último pago hasta la verificación a satisfacción por parte del supervisor; y (iv) la responsabilidad civil, penal y disciplinaria general del contratista prevista en las obligaciones generales y en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. Estos mecanismos, sumados al plazo breve de ejecución (4 meses) y al pago fraccionado en actas parciales, se consideran suficientes para mitigar el riesgo sin necesidad de exigir mecanismos de cobertura adicionales.

9. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-03-V1. 24/11/2021, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de la Ley 816 de 2003 ni de los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020.

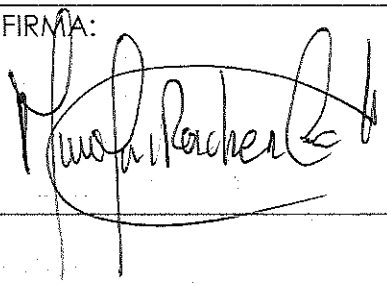
10. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato que se suscriba entre la Entidad y el futuro contratista, se designará la supervisión y control de los servicios al funcionario de la Secretaría de Planeación, por intermedio de la Arquitecta MARTHA LILIANA RACHEN CELY, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
5. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.

7. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

8. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.
9. Articular con la Secretaría General y de Gobierno la certificación técnica previa de las obligaciones específicas relacionadas con Talento Humano, Gestión Documental y Control Interno, como requisito para avalar cada pago parcial, conforme a la nota de coordinación interinstitucional contenida en el presente estudio previo.

11. RESPONSABLE	
NOMBRE: MARTHA LILIANA RACHEN CELY **CARGO:** Secretaria de Planeación	FIRMA: 

Aprobó: MARTHA LILIANA RACHEN CELY – Secretaria de Planeación
Revisó: NATHALLY ROSALES – Asesora en Contratación
Proyecto: MARTHA LILIANA RACHEN CELY – secretaria de Planeación