La Secretaría General y de Gobierno de Caldas en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, elabora los presentes estudios y documentos previos, argumentados en el respetivo análisis del sector y de los oferentes determinado para el proceso, los cuales están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la presente contratación y según los siguientes aspectos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."

Que la prestación de servicios públicos es una finalidad inherente al Estado y a través de ellos se propende por el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, lo cual explica la eficiencia y oportunidad con la que deben ser atendidos.

Que la misión del Municipio de Caldas, entidad pública de creación Constitucional definida como parte fundamental y esencial de la división jurídico administrativa del Estado Colombiano, es la de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, para ello ejerce una función administrativa que le permite el cumplimiento de sus fines y objetivos, función ésta que se cumple a través de las diversas dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.

La secretaria general y de gobierno, como dependencia, permanece atenta a promover la satisfacción de las necesidades de la población y de la administración en general, es así que requiere contratar personal de apoyo que colabore con cada de una de las actividades que se desarrollan.

la secretaria general y de gobierno, requiere de personal que desempeñe actividades administrativas. Para la buena marcha de la administración y en especial de este despacho, es necesario contratar a una persona idónea para que tenga a su cargo labores profesionales, suministrándole las diferentes claves en plataformas para el seguimiento al cumplimiento de los objetivos de los programas correspondientes a programas del Departamento de Prosperidad Social - DPS. Por tal razón la Administración Municipal requiere de una persona que realice apoyo permanente al seguimiento de estas plataformas y de respuesta a los diferentes requerimientos que se presentan

Que el presente contrato de prestación de servicios se hace estrictamente necesario por exigencias expresas del Departamento para la Prosperidad Social – D.P.S, entidad del orden Nacional que exige la contratación de este tipo de personas, con estas actividades definidas por el D.P.S.

Con base en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. y Articulo 2 numeral 4º de la Ley 1150 de 2007, las entidades pueden contratar bajo la modalidad Directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida o relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de contar previamente con varias ofertas.

En virtud de las funciones que son propias de la administración Municipal tanto desde el punto de vista

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración, lo cual, a su vez, se debe materializar el plan de gobierno 2024-2027.

Así las cosas, dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el municipio considera que lo más conveniente es contratar a una persona que cuente con la idoneidad para desarrollar estas actividades lo que le permitirá al municipio contar con un apoyo personalizado, continuo y con criterios uniformes para cumplir de mejor forma sus cometidos.

Por lo mencionado anteriormente, el Municipio de Caldas requiere contratar con persona natural o jurídica que este en la capacidad de prestar el servicio y no se encuentre incurso en inhabilidad, prohibición, incompatibilidad o conflicto de intereses, para lo cual se tendrá en cuenta el procedimiento adelantado por el ordenador del gasto y permitido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2024 – 2027 ***"Un cambio con visión de futuro 2024-2027""*** (Adoptado mediante Acuerdo No. 011 de 2024 del Concejo Municipal de Caldas Boyacá), ha priorizado como Objetivo (s) Estratégico (s): Gobernabilidad y participación comunitaria, de tal manera la administración en aras de alcanzar las metas plasmadas en PDM, efectuará a través de la Realización del Proyecto que tiene por objeto el "**Fortalecimiento gobernabilidad y participación comunitaria en el municipio de caldas Boyacá"** Para lo cual, se relaciona dicho objeto contractual con la Planeación Institucional, así:

COMPONENTE 1	DESCRIPCIÓN
Línea estratégica	GOBERNABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
Objetivos estratégicos	Desarrollar procesos de gobernabilidad, a través de procesos gerenciales de lo público, enfocados a la eficiencia, eficacia y gestión altruista, enfocado a aumentar los ingresos tributarios, mejorar los índices de desempeño institucional, ampliar los espacios de participación ciudadana, mejorar los canales de comunicación y colocando al municipio en primeras posiciones en la ejecución administrativa.
Programa	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Productos	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente
Meta No. 119	Servicio de asistencia técnica y apoyo a la gestión

Que dentro del personal de planta de la administración municipal no existe personal suficiente para el apoyo en el desarrollo de estas actividades, y para ello se hace necesario contar con la prestación de servicios profesionales, para de esta manera fortalecer el cumplimiento de los compromisos misionales de la Alcaldía de Caldas.

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

En caso de no efectuarse esta contratación, el municipio vería comprometida la calidad y oportunidad de la coordinación requerida para la implementación y ejecución de los programas sociales y de transferencias monetarias de prosperidad social. Corolario a lo anterior, De acuerdo al convenio No 1381 de 2024, suscrito entre el municipio de Caldas y el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, se debe garantizar la vinculación de un (01) coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas.

Por ello, la contratación proyectada constituye una necesidad real, cierta y verificable, encaminada a fortalecer la gestión financiera y presupuestal, asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, y apoyar la implementación eficiente de los proyectos y metas definidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOPORTE A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, Y DE COORDINACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE PROSPERIDAD SOCIAL, EN EL MUNICIPIO DE CALDAS – BOYACÁ

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111601 Asistencia de oficina o administración temporal

2.2 Especificaciones Técnicas.

2.2.1 Perfil del proveedor de servicios:

Para la prestación de los servicios de que trata el objeto contractual, se requiere de un profesional que acredite los siguientes requisitos:
Estudios: formación profesional en ciencias sociales, humanas, económicas, educativas, administrativa o afines.
Experiencia: acreditar experiencia general por lo menos con 6 meses, en empresas públicas o privadas mediante contratos y/ certificaciones expedidas por la entidad contratante.

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

Requisitos:

Son documentos del contrato como parte de las especificaciones técnicas los siguientes:

- Propuesta presentada por el proveedor de servicios determinado por el Alcalde Municipal
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Documentos que demuestren la formación técnica mínima exigida
- Documentos que demuestren la experiencia mínima exigida
- Copia de la Libreta militar acorde con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y los artículos 10 y 36 de la Ley 48 de 1993
- Antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por de la Contraloría General de la República
- Impresión de la consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales expedidos por la Policía nacional
- Impresión de la consulta de medidas correctivas expedido por la Policía nacional
- Examen médico ocupacional vigente
- Registro Único Tributario
- Certificaciones de estar afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, en caso de persona natural y además de aportes parafiscales en caso de personas jurídicas
- Hoja de vida en los formatos dispuestos por el Departamento de la Función Pública.
- Declaración juramentada de bienes y rentas del año 2025.
- Certificado REDAM
- Formulario SARLAFT
- Certificado inhabilidades delitas sexuales

2.2.2 Actividades a desarrollar:

De acuerdo con lo requerido por la entidad, el contratista deberá contractualmente ejecutar las siguientes actividades:

A. Generales:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el municipio y con fundamento en los respectivos soportes.

2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.

3. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

4. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista y en la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar

5. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

6. Cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/u oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no debe presentar radicados y/u oficios para trámite a cargo sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

7. Presentar los exámenes médicos ocupacionales en los términos y oportunidad descritos en la Ley 1562 de 2012 y el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013

8. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022 y demás normas complementarias y las modificaciones que surjan en materia de seguridad social para trabajadores independientes.

B. ***Especificas****:*

1. Apoyar en la dirección, coordinación y ejecución los planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

extrema, la atención de grupos vulnerables de los programas establecidos por el departamento administrativo para la prosperidad social: renta ciudadana, renta joven, adulto mayor -Colombia mayor, y compensación de IVA.
2. Brindar apoyo en el manejo documental de las actividades propias del programa y demás requerido por la secretaría, acorde con las disposiciones de Prosperidad Social, la Ley de Archivo, y las TRD, según corresponda.
3. Brindar apoyo liderando los procedimientos dispuestos en el manual operativo del programa y las guías, así como sus modificaciones o aclaraciones, según corresponda. Gestionando las plataformas establecidas por prosperidad social.
4. Asistir por parte del municipio a las capacitaciones y jornadas requeridas por el DPS, en relación con los diferentes programas.
5. Brindar apoyo en la evaluación de bases de datos de los diferentes programas sociales.
6. Apoyar la divulgación de la información y/o novedades que se presenten dentro de los diferentes programas.
7. Apoyar en el acompañamiento a reuniones de los diferentes comités y consejos que estén a cargo de la Secretaria General y de Gobierno, y organizar las respectivas actas que los soportan.
8. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato, el alcance del objeto y acorde con la formación, idoneidad y experiencia del contratista.

C. Obligaciones del MUNICIPIO:

1. Brindar la información suficiente al **CONTRATISTA** que se requiera para el desarrollo del presente contrato.
2. Destinar los recursos necesarios para cubrir el valor del contrato.
3. Exigir la afiliación del **CONTRATISTA** al Sistema de seguridad social integral de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Realizar la idónea vigilancia y ejecución del objeto contractual
5. Suscribir los documentos necesarios propios del contrato, para su idónea ejecución dentro de los términos establecidos en este contrato.

2.3 Identificación del contrato a celebrar.

De acuerdo con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 en el numeral 3 del artículo 32 el contrato es de prestación de servicios, como se describe en la reglamentación:

"3o. Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"

2.4 Plazo.

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

El plazo requerido es de **CUATRO (04) MESES Y VEINTE (20) DIAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE** contados a partir de la firma del acta de inicio y su vigencia se entenderá desde la fecha de su firma hasta cuatro meses después de vencido el plazo de ejecución pactado en la presente cláusula

2.5 Forma de pago.

La forma en que el municipio cancelará los servicios será la siguiente:

Se pagarán los servicios prestados, mediante cuatro (04) pagos de acuerdo al avance en las actividades, tres (03) por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) M/CTE. Y una (01) final por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($ 3.666.666,67), de acuerdo al avance en la a ejecución de actividades, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe parcial y/o recibo a satisfacción aprobada por la Supervisión del Contrato, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas y la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la realización de cada pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual deberá acompañar, copia de los recibos o planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, además de contar con certificado de cumplimiento y visto bueno expedido por el supervisor del contrato, cuenta de cobro y acta de pago.

Para el último pago se requerirá de la certificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y acta de terminación.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos 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.

2.6 Documentos del contrato.

Son documentos para la suscripción del contrato:

1. Certificación expedida por el ordenador del gasto, de la obtención de una única propuesta.
2. Certificación expedida por el Jefe de personal o quien haga sus veces sobre las condiciones de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.
3. Certificación expedida por el Jefe de personal o quien haga sus veces sobre las condiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 1015.
4. Análisis del sector económico y de los requisitos de los oferentes.
5. Los presentes estudios y documentos previos.

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

6. El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Tesorería Municipal, número 202607047 de fecha 23/07/2026.

7. La propuesta presentada para prestar los servicios.

8. Los documentos que demuestran los requisitos del contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección del contratista se realizará de manera directa, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión

> **De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2, numeral 4, literal h, el cual expresa: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales",**

El objeto, las especificaciones técnicas y las activadas a ejecutar en la contratación se encuentran dentro de esta modalidad de contratación.

De igual forma con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082, establece:

> **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.**
> **Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.**
> **La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"**

De igual forma se validó para la selección lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015, el cual establece:

> **"ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se**

contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Valor: El valor del contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($10.266.666,67)** el cual incluye todos los impuestos tasas y contribuciones.

ASPECTOS PRESUPUESTALES: CDP 202607047 DE 23/07/2026

RUBRO: 2120202008-01-124304-16			
PRESUPUESTO	**Indique**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión			
Funcionamiento	X	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios profesionales y Tecnicos -	($10.266.666,67)

4.2 Justificación:

Para el cálculo del valor se tomaron varios aspectos a decir:

1. Lo preceptuado en el artículo 2.8.4.4.6. del decreto 1068 de 2015, el cual establece:

   "Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad. PARÁGRAFO 1. Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en cada uno de dichos períodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales."

2. El Decreto Nacional 0323 de 2026, donde se establece el salario para los gobernadores y alcaldes en la vigencia 2026, siendo para el caso de Caldas de $6.824.732

3. La disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería Municipal, certificando recursos para esta contratación hasta por ($10.266.666,67)

4. El plan de compras establecido para la vigencia 2026

5. La propuesta presentada por el proveedor de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082. el cual establece:

   "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita"

6. El plazo requerido para la ejecución del contrato, buscando equilibrio económico entre el servicio prestado y los recursos apropiados por la entidad para la contratación.

5 CRITERIO DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La selección se justifica por costo beneficio, entendiéndose que dentro del procesode contratación directa se tendrá en cuenta las especificaciones solicitadas y al valor que se presente de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082, así:

1.1 "**Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidestatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita**".

Entonces la selección del contratista se realizó en forma directa por la propuesta presentada por el proveedor del servicio y por la corroboración de la idoneidad del mismo de acuerdo con los soportes presentados.

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

Los riesgos previsibles que se pueden presentar en la contratación directa de esta clase de servicios y teniendo en cuenta el documento CONPES económico 3714 de 2011, se establecen en la siguiente matriz:

A quien se le asigna	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
Valoración de riesgo	2	2	2	2	4
Impacto	1	1	1	1	2
Probabilidad	1	1	1	1	2
Consecuencia de la ocurrencia	No concurrencia	Contratación sin el lleno de requisitos	Retraso en la ejecución del contrato	Modificaciones a las condiciones iniciales	Procesos sancionatorios
Descripción	Requisitos habilitantes mal determinados	Mala revisión de requisitos	No se suscriba el contrato	Cambio políticas gubernamentales	No se cumpla el objeto contractual
Tipo	Riesgos regulatorios	Riesgos operativos	Riesgos tecnológicos	Riesgos sociales o	Riesgos operacionales
Etapa	Planeación	Selección	Contratación	Ejecución	Ejecución
Fuente	Interno	Interno	Externo	Externo	Interno
Clase	Especifico	Especifico	General	General	Especifico
N°	1	2	2	3	4

En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía, así como en la contratación de seguros, la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías.

Garantías que debe asumir el contratista:

En ejecución del presente contrato no se requiere la constitución de garantías, dado que de acuerdo con la guía de Colombia compra eficiente los riesgos identificados por las Entidades Estatales pueden cubrirse a través de cualquiera de los instrumentos de garantía descritos en el decreto 1082 de 2015.
Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, se concluye que tratándose de in contrato de prestación de servicios, el cual se paga de manera mensual y de acuerdo con los avances parciales en la ejecución, no requiere para el efecto la constitución de garantías.

7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de LA Secretaria General y de Gobierno.

8 LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Al presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano al encontrarse dentro de las exclusiones de aplicabilidad y excepciones relacionadas en el literal 9 del numeral 1.2.3 del manual explicativo de los capítulos de contratación pública

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660

de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en la página www.colombiacompra.gov.co por el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, en cuanto la contratación está por debajo de US$125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo.

El presente documento es elaborado a los veintitrés (23) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

LINEY DANEYI TRIANA PAEZ
Secretaria General y de Gobierno

Retención documental					
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
Daneyi Triana Secretaria general y de Gobierno		Laura Gómez Asesora Jurídica		Diego Lancheros Ruiz Alcalde Municipal	
Nombre del documento	Estudio Previo			**Versión**	
Dependencia	Secretaria General y Gobierno	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:			**Procedimiento:**		
Dimensión:			**Política:**		

Alcaldía Municipal De Caldas Boyacá
Dirección: Carrera 3 No. 2-09
Palacio Municipal, Caldas Boyacá
E-mail: contactenos@caldas-boyaca.gov.co
Celular: (+57) 3219488825
Código postal:154660