Mongui, agosto de 2026

Doctor
EDISON FABIÁN PATIÑO SIABATTO
Alcalde
Ciudad

Cordial saludo,

Asunto**: Estudios previos para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.**

De conformidad con la ley 1474 del 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presentan los siguientes estudios previos con la finalidad de iniciar el proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que consagra el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

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

Que el Plan de Desarrollo **"Con Sumercé Mongui Progresa"** para el periodo 2024-2027 tiene como misión: *Administrar con eficiencia, transparencia y calidad los recursos públicos para impulsar el progreso local y mejorar la calidad de vida de la comunidad. Ordenar el desarrollo del territorio de manera sostenible, promoviendo la participación comunitaria activa en la toma de decisiones. Fomentar el mejoramiento social y cultural de los habitantes del Municipio, ofreciendo programas y actividades que fortalezcan el tejido social y contribuyan al bienestar integral de las y los Monguiseños.*

Que de igual forma, dentro del Plan de Desarrollo “Con Sumercé Mongui Progresa” en el **Eje 5 Fortalecimiento Institucional, Seguridad y Convivencia Ciudadana para Sumercé**, en el sector gobierno territorial se incluye el Objetivo: *mejorar la capacidad de la Administración para cumplir con sus funciones de manera eficiente, transparente y participativa, fortaleciendo así el Estado de derecho y la gobernabilidad democrática. Además, el programa buscará fortalecer la coordinación interinstitucional y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones.*

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 70 y 71 establece que “El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. Que los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

La Administración Municipal a través de sus dependencias determinan las políticas de la Administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales del Municipio, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración y que deben ser registrados en el plan de desarrollo Municipal, por lo tanto el técnico requerido prepara y proyecta la imagen del gobierno municipal a través de la estandarización del material fotográfico y de video educativo, comunicativo, grafico e impreso que se produzca para la ciudadanía, organizaciones privadas, sociales y comunitarias, así como para las entidades públicas, incluye el desarrollo del portal de la Alcaldía.

La Administración Municipal, tiene como objetivo, entre otros promover, difundir y fortalecer las diferentes manifestaciones sociales que se expresen en el Municipio Mongui, para garantizarlo se formulan estrategias comunicativas dirigidas a fortalecer los procesos para el avance social en el municipio.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones de las diferentes oficinas de la Administración Municipal del municipio de la Mongui, y al no existir en la planta de cargos de personal suficiente, se requiere contratar una persona con experiencia con el objetivo de generar y mantener efectivos y fluidos canales de comunicación e información al interior de la administración y hacia la comunidad del municipio, que permita apoyar la divulgación de toda la información requerida y contribuyan al fortalecimiento de lazos en un ambiente de globalización.

Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios, con base en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, ya que al norma establece que el Municipio de Mongui, podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que demuestre capacidad de ejecutar el objeto e idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar, asimismo, las entidades públicas pueden contratar directamente al prestación de servicios relacionados con actividades

logísticas, operativas o asistenciales con una forma de apoyo a la gestión a la entidad territorial y para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, sin embargo este contrato se configura según sus obligaciones como servicios de actividad personal de índole intelectual y se ejecutarán de manera ocasional.

Que con base en lo establecido en el artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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.

Por lo anterior el Municipio con base 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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1. OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL WEB Y SIGEP II, POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUAL, DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y ATRACTIVOS TURÍSTICOS O CULTURALES EN REDES SOCIALES DE LA ALCALDÍA DE MONGUÍ - BOYACÁ.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CÓDIGOS UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

ITEM	REQUISITO	SI/NO/N/A	DESCRIPCIÓN
1	**Autorizaciones**	NO	N/A
2	**Permisos**	NO	N/A
3	**Licencias requeridas para su ejecución**	NO	N/A
4	**Documentos técnicos para el**	NO	N/A

	desarrollo del proyecto		
5	**BPIN**	SI	202500000004011 y 20260000002378.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
3. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago...
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
5. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
6. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
8. . Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
9. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención.
13. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la entidad, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Alcaldía.
14. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.

15. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
16. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del Contrato.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar el manejo eficiente del portal web www.mongui-boyaca.gov.co con el cargue de la información, actualización de datos y respuesta a PQRDS.
2. Apoyar la implementación y seguimiento de los planes plurianuales de la vigencia 2026, en cumplimiento al decreto 612 de 2018.
3. Realizar la implementación y seguimiento de la Política de Gobierno Digital en el Municipio.
4. Apoyar el manejo de las redes sociales de la Alcaldía Municipal con la realización de contenido con información oficial de la entidad.
5. Realizar el reporte del formulario único de avance a la gestión FURAG según el avance administrativo de Función Pública.
6. Realizar el informe de resultados de la evaluación de desempeño institucional.
7. Realización de piezas audiovisuales para promoción turística del Municipio y para difusión de la gestión adelantada por la administración municipal.
8. Realizar informe de seguimiento trimestral de los planes plurianuales.
9. Apoyar el manejo de la plataforma SUIT como aplicativo de trámites de la entidad.
10. Apoyar al municipio el manejo de la plataforma SIGEP II de la entidad.
11. Las demás que sean delegadas por el supervisor o el Alcalde Municipal.

2.5. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Persona natural que acredite formación en Comunicación Social y/o afines y que cuente con experiencia en procesos para la ejecución de actividades relacionadas con el objeto a contratar.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales por el término de CUATRO (4) MESES CINCO (5) DÍAS.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratar de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que serán ejecutados por una persona natural con idoneidad o experiencia relacionada con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la CONTRATACIÓN DIRECTA, consagrada en el Artículo 2 numeral 4, de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo consagrado en artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo

3 de la ley 1437 de 2011, que en su parte pertinente señalan lo siguiente, respectivamente:

"*4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: … h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*…"

"*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*."

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 en su numeral 3o. define el Contrato de prestación de servicios y determina: "*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*".

Como el objeto a contratar es el elemento que permite determinar la clase de contrato a celebrar, en el caso que nos ocupa, por tratarse de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la entidad, resulta claro que para satisfacer la necesidad previamente identificada, se debe contratar una persona natural o jurídica que preste a le entidad sus servicios de apoyo a la gestión, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra dice: "*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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales*"

Por lo anterior el municipio con base 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 artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Conforme al análisis del sector económico realizado por la entidad el cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo, el presupuesto oficial para este objeto es por la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($12.945.833,33) M/CTE, IVA incluido.

4.1. FORMA DE PAGO

El pago del contrato será desembolsado así:

Cuatro (4) pagos por la suma de TRES MILLONES CIENTO SIETE MIL PESOS ($3.107.000) M/CTE y un último pago por la suma de QUINIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($517.833,33) M/CTE. al cumplimento de la ejecución total del contrato. Cada pago se realizará previa presentación del informe de ejecución Contractual suscrito por el supervisor del contrato con los soportes de ejecución necesarios (planillas o fotos o documentos anexos), cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

4.2. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio para atender el presente compromiso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000202 del 11 de agosto de 2026.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN los únicos factores de escogencia del contratista serán la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2º Numeral 4º Literal h, de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Dcto 1082 de 2015.

6. GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto 1082 De 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, y para el presente objeto contractual debido a su naturaleza, precio y forma de pago la entidad NO exigirá al contratista que otorgue garantía a Favor de la Entidad Contratista, toda vez que si el contratista no cumple con el objeto del contrato no recibirá pago.

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

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

8. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La matriz de riesgo se encuentra publicada en el documento de análisis del sector.

9. INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo del Secretario de Planeación y Obras Públicas, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar por escrito al despacho del alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato

10. DOCUMENTOS ADICIONALES. Los que se encuentran relacionados en la lista de chequeo.

Atentamente,

CARLOS ANDRES BALAGUERA RICAURTE
Secretario de Planeación y Obras Públicas