CÓDIGO: CE-FR–02	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR	FECHA: 2025/01/18	VERSIÓN: 1

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 frente a la necesidad prevista, el Plan de Desarrollo **"Con Sumercé Mongui Progresa"** para el periodo 2024-2027, contempla:

Plan de Desarrollo	Con Sumercé Mongui Progresa, periodo 2024-2027
Eje	Eje 5. Fortalecimiento Institucional, seguridad y convivencia ciudadana para Sumerce
Sector	Gobierno Territorial
Programa	Fortalecimiento a la gestión publica territorial
Producto	Servicio de implementación sistemas de gestión

Que la administración municipal de Monguí, en el marco de su compromiso con el bienestar integral de la comunidad, reconoce la necesidad de fortalecer los programas sociales, culturales e institucionales como herramientas fundamentales para promover la inclusión, la participación ciudadana y el desarrollo sostenible. Estos programas constituyen un eje estratégico para garantizar la cohesión social, la preservación de la identidad cultural y el mejoramiento de la gestión pública, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal y las políticas nacionales de fortalecimiento institucional.

Que la prestación de servicios de apoyo a la gestión permitirá consolidar acciones orientadas a la planeación, ejecución y seguimiento de actividades que fortalezcan la oferta social y cultural del municipio. En el ámbito social, se busca ampliar la cobertura y calidad de programas dirigidos a la infancia, adolescencia, juventud, adultos mayores y población vulnerable, asegurando la implementación de estrategias de inclusión y reconciliación que promuevan la equidad y la justicia social. En el ámbito cultural, el contrato contribuirá a la preservación del patrimonio material e inmaterial de Monguí, fomentando la participación comunitaria en actividades artísticas, recreativas y de promoción cultural que refuerce la identidad local y el sentido de pertenencia.

Que de igual manera, el fortalecimiento institucional se convierte en un componente esencial para garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión pública. A través de la asistencia técnica y el acompañamiento especializado, se busca optimizar los procesos administrativos, mejorar la capacidad de respuesta de la Secretaría de Gobierno, Cultura y Turismo, y consolidar mecanismos de participación ciudadana que permitan una relación más cercana y efectiva entre la administración y la comunidad. Estas acciones se articulan con los programas estratégicos de gobierno territorial, tales como el fortalecimiento del buen gobierno y la gestión administrativa, que promueven la garantía de derechos y la consolidación de una administración moderna y participativa.

Que en conclusión, la prestación de estos servicios constituye una inversión estratégica en el fortalecimiento del tejido social y cultural de Monguí, al tiempo que asegura una administración pública más sólida, transparente y orientada a resultados. De esta manera, se garantiza que los programas sociales, culturales e institucionales se conviertan en motores de desarrollo y bienestar para toda la comunidad.

Que para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios con una persona que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO A LOS PROGRAMAS SOCIALES, CULTURALES E INSTITUCIONALES EN EL MUNICIPIO DE MONGUÍ - BOYACÁ.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CÓDIGOS UNSPSC.

CLASIFICACION 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 desarrollo del proyecto**	NO	N/A
5	**BPIN**	SI	202415466002: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial del Municipio de Mongui

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar y acompañar la programación de reuniones y/o actividades relacionadas con programas sociales y/o proyectos destinados a fortalecer la gestión social, cultural e institucional en el municipio de Monguí.
2. Ser enlace entre el Municipio de Mongui y las entidades del orden municipal para el desarrollo de programas dirigidos a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, entre otros.
3. Coordinar el desarrollo de actividades culturales, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre dirigidos a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, entre otros.
4. Coadyuvar en la organización de eventos tales como actividades culturales, recreativos, deportivos, entre otros organizados por la Administración Municipal.
5. Realizar acompañamiento a la entidad en los diferentes trabajos y/o actividades comunitarias que se realicen en el Municipio.
6. Apoyar a la entidad en la formulación de planes, programas, informes y/o respuesta a requerimientos según se requiera por parte de la entidad en relación con el alcance del contrato.
7. Las demás que sean asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto del contrato.

2.4.2. 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.

2.5. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones del contratista se considera pertinente que los servicios sean prestados por una persona con formación profesional en administración pública y/o administración de empresas con capacidad y experiencia en asuntos relacionados con el contrato a ejecutar.

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

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 CUATROCIENTOS MIL PESOS ($12.400.000) 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 CIEN MIL PESOS ($3.100.000) M/CTE. 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.

4.2. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio para atender el presente compromiso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000213 del 18 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 de la Secretaria de Gobierno, Cultura y Turismo, 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,

PAULA ISABEL HERNÁNDEZ LÓPEZ
Secretaria de Gobierno, Cultura y Turismo