ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario responsable del estudio previo:	LOREN CAMILA BERNAL SALINAS
Dependencia solicitante:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Tipo o naturaleza del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIÓN VISUAL, MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE TECNICO INFORMATICO DE SOFTWARE Y HARDWARE QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA-BOYACÁ.

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. GENERALIDADES

La celebración del presente contrato se enmarca en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, en particular a los municipios, en concordancia con lo dispuesto en las siguientes normas:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política. De igual manera, dispone que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia, el artículo 209 superior determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan de manera obligatoria todas las actuaciones contractuales de las entidades públicas.

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.

A su vez, el artículo 311 establece que, al municipio como entidad fundamental de la organización 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".

En el mismo sentido, el artículo 315 señala que corresponde al alcalde, como jefe de la administración local, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, y ordenar los gastos municipales conforme al presupuesto y al plan de inversiones.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el alcalde, como primera autoridad del municipio, tiene entre sus funciones dirigir la acción administrativa del ente territorial y asegurar la prestación de los servicios a su cargo, lo que incluye la adopción de las decisiones contractuales necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas funciones.

Conforme al artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Así, la contratación pública se configura como un instrumento para hacer efectivo el mandato constitucional de satisfacer las necesidades colectivas, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y legalidad.

En este contexto normativo, la contratación que se proyecta se justifica en la necesidad de garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas al municipio, a través de la ejecución de actividades, proyectos, obras o servicios orientados al interés general, de conformidad con la ley, el presupuesto y el plan de desarrollo municipal vigente. Todo ello, en armonía con los principios constitucionales de la función administrativa y con los fines de la contratación pública, como mecanismos para hacer efectivo el servicio a la comunidad y el desarrollo del territorio.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Que durante la presente vigencia la Secretaría General y de Gobierno contó con apoyo para el desarrollo de las actividades de implementación, seguimiento y evaluación de la estrategia de

Gobierno Digital, en concordancia con las políticas públicas nacionales orientadas a fortalecer el uso estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la administración pública; no obstante, la necesidad que dio origen a dicha contratación subsiste, en razón a que las funciones y cargas operativas continúan siendo permanentes y requieren garantizar su atención hasta la finalización de la vigencia fiscal 2026, en procura de asegurar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio.

Que, en cumplimiento de dichas responsabilidades, se hace necesario contar con servicios de apoyo a la gestión que permitan dar respuesta oportuna y eficiente a los requerimientos técnicos que surgen en el entorno digital del municipio, especialmente en lo relacionado con el soporte técnico de hardware y software, la administración de sistemas de información y el manejo de tecnologías que soportan la operatividad de las distintas dependencias de la administración municipal.

Que adicionalmente, con el fin de fortalecer la estrategia de comunicación institucional, se requiere apoyo técnico especializado en comunicación visual, orientado a la creación y difusión de contenido gráfico e informativo sobre las actividades, obras, proyectos y demás gestiones desarrolladas por el municipio, tanto en medios digitales como en redes sociales y la página web institucional.

Que, en virtud de lo anterior, se hace indispensable vincular una persona natural que brinde servicios de apoyo a la gestión en las áreas mencionadas, de forma que se garantice la continuidad de las actividades técnicas, comunicativas e informáticas necesarias para el buen funcionamiento de la administración municipal y el cumplimiento de sus fines misionales.

Que el objeto a contratar se encuentra incluido en el PAA así: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIÓN VISUAL, MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE TECNICO INFORMATICO DE SOFTWARE Y HARDWARE QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA-BOYACÁ".

Que teniendo en cuenta que la Administración Municipal no cuenta con el recurso humano suficiente para atender este requerimiento, según lo certifica la secretaria general y de Gobierno, se hace necesario contratar una persona que cuente con la idoneidad y/o experiencia necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

Que conforme a lo establecido en el 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, compilatorio del artículo 81 del decreto 1510 de 2013 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 o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

Por ende, la Secretaria General y de Gobierno, buscando poner en marcha los planes, programas, y estrategias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos por la Administración Municipal en su Plan de Desarrollo: **SANTA MARÍA SOMOS TODOS 2024-2027,** con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4°

del Artículo 2° 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 con persona natural con la idoneidad y experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **RESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIÓN VISUAL, MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE TECNICO INFORMATICO DE SOFTWARE Y HARDWARE QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA-BOYACÁ.**

Que teniendo en cuenta lo previsto por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)"*, y lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015 que establece " (...) *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 (...) Los 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 (...) 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. (...)"*, resulta procedente celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas.

1.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

El plan de desarrollo municipal **"SANTA MARÍA SOMOS TODOS 2024 – 2027",** instrumento adoptado mediante acuerdo municipal No. 008 de 31 de mayo de 2024 y, sancionado por el ejecutivo municipal el 07 de junio de 2024, define los objetivos y metas de la acción administrativa municipal y establece las prioridades en el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo el cumplimiento de las funciones, la inversión social y aseguramiento de la prestación de los servicios a su cargo, asignados por la Constitución y la Ley.

Es así como el presente proceso está encaminado dentro del plan de desarrollo a ejecutarse como meta así:

NOMBRE DEL PROYECTO	
Fortalecimiento de la gestión institucional y buen gobierno "Santa María Somos Todos" Departamento de Boyacá.	
BPIN - SGR:	202600000002541
INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO	
LÍNEA ESTRATÉGICA PDM	(LE-4) DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PROMOVIENDO LA PARTICIPACIÓN PARA UN BUEN GOBIERNO EN CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y PAZ
SECTOR	45 – Gobierno Territorial
PROGRAMA	4599 – Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración publica territorial.

PRODUCTO	4599031 - Servicios de asistencia tecnica
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	459903102 – Dependencias asistidas tecnicamente
RESPONSABLE	Secretaria General y de Gobierno
EL PRESENTE OBJETO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AÑO 2026	

2. OBJETO POR CONTRATAR

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo o naturaleza del contrato: Prestación de servicios.

Modalidad de selección: Contratación Directa

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: 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 Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "**Articulo 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".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación es DIRECTA.

2.2. OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN COMUNICACIÓN VISUAL, MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y SOPORTE TECNICO INFORMATICO DE

SOFTWARE Y HARDWARE QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA-BOYACÁ.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto por contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Santa María esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	11	17	16	Necesidades de dotación de personal de tecnologías de la información permanente

2.4. PLAN DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Apoyar la elaboración de informes que se requieran de parte de la secretaria general y de Gobierno en el área relacionada con el objeto de su contrato.
2) Administrar y actualizar la página web municipal (www.santamaria-boyaca.gov.co) y RNBD, con el fin de actualizar y retroalimentar la información generada desde las diferentes dependencias del ente territorial.
3) Administrar las cuentas de las principales redes sociales del Municipio (Facebook, Twitter, YouTube e Instagram) publicando eventos, proyectos, obras y/o actividades que realice la Administración Municipal.
4) Realizar la toma y recopilación de registro fotográfico de los diferentes eventos y actividades que adelante la Administración Municipal y Apoyar la instalación y/o configuración de elementos de sonido y video en las diferentes actividades institucionales de la Entidad durante la vigencia 2025.
5) Apoyar con información y elaboración de piezas, gráficas, videos, animaciones u otras estrategias de comunicación para promocionar las actividades de la entidad ante la comunidad de interés.
6) Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo (si hay piezas y/o repuestos disponibles) a los equipos de cómputo de la entidad de acuerdo con los requerimientos de los usuarios y/o funcionarios públicos.
7) Realizar actividades de Mantenimiento preventivo a los equipos de impresión, garantizando el funcionamiento de los mismos a través de recargas de tintas y reemplazo de consumibles según requerimientos de los usuarios.
8) Apoyar en la administración y configuración de la red interna de la entidad y demás componentes relacionados.
9) Brindar asistencia o soporte técnico informático de software y hardware a cada una de las dependencias de la entidad, según las necesidades presentadas en los respectivos equipos tecnológicos.
10) Realizar copias de seguridad de la información de los equipos de cómputo que hacen parte del inventario de la entidad teniendo en cuenta la clasificación previa de la información

realizada por los usuarios responsables directos.

11) Apoyar en la recopilación de información con el fin de dar cumplimiento a las actividades de la Política de Gobierno Digital, específicamente para el manejo y/o diligenciamiento de plataformas para reportes de información tales como: ITA, FURAG, SUIT, datos abiertos y las demás que requiera el municipio.

12) Apoyo en la elaboración y/o actualización del Plan Estratégico de tecnología de la Información (PETI), del Plan Estratégico de Seguridad y privacidad de la Información, plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

13) Orientar sobre la implementación de la Política de Racionalización de Trámites y Servicios a través del Sistema Único de Información de Tramites SUIT.

14) Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad inherentes al objeto y al alcance del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas si aplica.

3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones y cláusulas contractuales.

4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe en los asuntos que este le asigne. El contratista deberá: (i) elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados; (ii) seguir las indicaciones impartidas por escrito; (iii) suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, acta de liquidación y demás actas necesarias; y (iv) acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.

5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.

6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.

7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.

8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.

9) Suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.

11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.

12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.

13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.

14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
17) Entregar oportunamente la documentación e información contractual solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
18) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.
19) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio de Santa María en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a:
   a. Proteger la información confidencial compartida por el Municipio.
   b. No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada.
   c. No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa.
   d. Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
20) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. Análisis del sector

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 11 indica: *"En la contratación*

directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)" para lo cual el municipio de Santa María procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) **Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de Santa María requiere la contratación de los servicios para la secretaria general y de gobierno?**
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 idóneo, con la formación académica y experiencia en el área de comunicación visual, manejo de las tecnologías de la información y soporte técnico informático de software y hardware, por ende se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica idónea que apoye al ente territorial a efectos de ejecutar las actividades específicas del contrato.

b) **Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**
Se requiere la contratación de una persona natural que acredite la formación académica acorde al objeto contractual y deberá contar con mínimo un (01) año de experiencia en actividades similares al objeto contractual.

c) **Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios de apoyo a la gestión requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?**

El municipio de Santa María ha realizado la contratación del presente objeto a través de la modalidad directa cuyo valor mensual se establece en $2.750.000; además es de precisar que revisado el sector se encuentra que este servicio ha sido contratado para la vigencia 2025 recurriendo a la contratación directa con valores mensuales que oscilan entre $1.766.917.2 a $2.820.882, lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GÁMEZA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MG-CD-CPS-052-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANEJO DE COMUNICACION E INFORMACION Y PLATAFORMAS DIGITALES A CARGO DEL MUNICIPIO DE GÁMEZA..	OCHO (08) MESES Y CATORCE (14) DIAS	$14.959.900	$1.766.917.2
BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHINAVITA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HU-MANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES	SEIS (06) MESES	$16.206.000	$2.701.000

	MCH-CD-CPS-042-2025	DURANTE LA VIGENCIA 2025 EN EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CHINAVITA			
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CHIVOR (CORPOCHIVOR)	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CD-275-25.	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO A LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CHIVOR – CORPOCHIVOR.	SEIS (06) MESES	$16.925.292	$2.820.882

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación

El valor estimado del servicio que requiere la entidad se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo con el análisis de la demanda que realizó el municipio de Santa María de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.

b. El valor total por cuatro (4) meses para la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** oscila entre $7.067.668,8 a $11.283.528, por lo tanto, el municipio de Santa María cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma de $11.000.000, valor que se encuentra dentro del rango cancelado por el concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión de esa índole en otras entidades, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar.

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

i. Valor histórico para la prestación de servicios.
ii. Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Bachiller	Contar con mínimo doce (12) meses de experiencia con entidades publica o privadas.

5.2 Valor total del contrato

Como resultado del estudio se estima que el valor total del contrato es de **ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000) M/CTE;** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

5.3 Forma de Pago.

El valor total del contrato se pagará mediante **ACTAS PARCIALES.**, previa presentación de informe de actividades realizadas por el contratista, con el visto bueno e informe del supervisor del contrato, acta correspondiente debidamente firmada por todas las partes y planilla o comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.

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.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

5.4 Impuestos municipales

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de SANTA MARÍA informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro adulto mayor	Pago del 4.0% del valor del contrato
Estampilla pro cultura	Pago del 2.0% del valor del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	Pago del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
Rete fuente	Según corresponda al régimen tributario
Reteica	De conformidad con la actividad ejercida por el contratista, el objeto contractual y lo establecido en el estatuto de renta municipal
Pro deporte y Recreación	Pago del 2.5% del valor del contrato
IVA	Según corresponda al régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

5 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.2 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato es de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo

23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

5.3 Lugar de ejecución

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el municipio de Santa María – Boyacá.

6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

No CDP	202608028	**FECHA CDP**	21 de agosto de 2026
RUBRO	**NOMBRE**		**VALOR**
2.3.2.02.02.008.05	Servicio de asistencia técnica / RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN		$11.000.000
		Valor Total=	**$11.000.000**

7 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el/la titular del Despacho de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propia; para lo cual dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos que se relacionen con su actividad de supervisión.

8 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La ley 1150 del 2007 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	EXPERIENCIA
Natural	Contar con mínimo doce (12) meses de experiencia con entidades publica o privadas.

9 ANÁLISIS DE RIESGO

10.1 Escala de consecuencias probabilidad.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1
IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

10.2 Categorías del Riesgo

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

10.3 Matriz de riego

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO					MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VARIACIÓN DEL	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	POR IMPLEMENTAR FECHA	ESTIMADA DE QUE INICIA EL	ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	SE REALIZA EL MONITOCIDAD ¿CUÁN
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Que el contrato no se firme	No se satisface la necesidad de la Entidad	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Contratista	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se presenten personas naturales que cumplan con la experiencia e idoneidad requerida para la ejecución del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo bajo	Si	Municipio	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Suscripción del contrato
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No cumplimiento de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual	Mensualmente
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	No se satisface la necesidad de la Entidad	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que la prestación del servicio satisfaga la necesidad de la Entidad	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	Si	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación del contrato	Actas parciales e informes de ejecución del contrato	Mensualmente

9	8	7	6	5	4
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO
INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	SOCIAL	FINANCIERO	OPERACIONAL	REGULATORIO
como accidentes laborales de personal, y enfermedades de	No entrega de todos los productos dentro del término establecido	Alteración del orden público	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas	Falta de calidad en el servicio prestado	Cambio de normatividad durante la ejecución del
ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del	Incumplimiento del objeto contractual	Imposibilidad de ejecución del contrato	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	productos desactualizados que no cumplen los requerimientos del
Improbable (2)	Posible (3)	Improbable (2)	Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)
Mayor (4)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)
6	5	4	3	5	7
Alto	Riesgo medio	Bajo	Bajo	Medio	Riesgo alto
Contratista	Contratista	Entidad	Municipio	Contratista	Municipio
Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas activas	Verificar que el contratista entregue los productos en el tiempo estipulado por el supervisor	Desbloqueo de vías, apoyo ESMAD	Verificación mensual del flujo de caja	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas	Realizar los ajustes necesarios de manera proporcional que no afecte el equilibrio económico del contrato
Improbable (2)	Raro (1)	Raro (1)	Improbable (2)	Improbable (2)	Raro (1)
Insignificante (1)	Insignificante (1)	Menor (2)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
1	2	3	3	3	2
Bajo	Riesgo Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo
NO	Si	Si	NO	NO	Si
Contratista	Municipio/Contratista	Entidad	Municipio	Supervisar	Municipio
Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato
Fecha final del contrato	Acta de terminación	Acta de terminación	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Acta de terminación del contrato
Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas activas	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Bloqueo de vías	Revisión flujo de caja	Revisión informes avances de ejecución	supervisor hechos al contratista respecto a los fundamentos jurídicos que soportan
Diariamente	Cada entrega	Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Mensual

10 LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".*

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Santa María, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

11 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

Santa María, 21 de agosto de 2026.

LOREN CAMILA BERNAL SALINAS
Secretaria General y de Gobierno

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
LOREN CAMILA BERNAL SALINAS	DAWER RIVERA ZAMUDIO	RUBÉN DARÍO GONZALEZ GARCÍA
Cargo: Secretaria General y de Gobierno	Cargo: Asesor externo en contratación	Cargo: Alcalde Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.