ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2º; Numeral 4º; Literal h, de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) **Secretaria General y de Gobierno** del Municipio de **Somondoco** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y Documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

No. DE PROCESO	PC-MS-CD-061-2026
ENTIDAD	Municipio de Somondoco Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	Veintiseis (26) de agosto de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretaría de General y de Gobierno
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CODIGO BPIN N°	202500000007992
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA OPERATIVIZACIÓN DE LA GESTION DOCUMENTAL Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y ENTREGA A TODO COSTO Y CONFORME A FICHA TÉCNICA, DE CORRESPONDENCIA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE REQUIEREN REALIZAR COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES O TRASLADOS DOCUMENTALES; COMO TAMBIÉN PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERINSTITUCIONALES, TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ
PRESUPUESTO OFICIAL	TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.040.000,00)
TIPO DE GASTO	FUNCIONAMIENTO
PLAZO	Un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

El numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: "Son 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 Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)".

El artículo 311 Constitucional, determina que, "Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar 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".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2024, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "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 conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º

del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Las Entidades territoriales, dada su misión, función, requieren la asistencia en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el municipio de Somondoco, requiere fortalecer el equipo que propendan claramente por el buen ejercicio de sus competencias.

A pesar que el mundo está en un constante cambio y evolución gracias a la tecnología muchas personas no cuentan con los medios tecnológicos y correos electrónicos por lo que en muchas ocasiones es necesario realizar la entrega de manera personal para que conozcan de los procesos en los que pueden ser parte activa o pasiva.

Que las oficinas de Secretaria General, Planeación y Obras, Unidad de Servicios Públicos, Comisaria de Familia, Inspección de Policía aun el Despacho del Alcalde, entre otras oficinas, diariamente expiden correspondencia que debe ser entregada a los usuarios en las diferentes veredas e instituciones que funciona en el municipio; y anualmente se promedia que la administración maneja más de 500 procesos de diferentes temas que son necesarios comunicar, notificar y citar entre otros trámites, por lo tanto, contar con un notificador que preste los servicios de entrega externa de la documentación y comunicación que se produce en cada despacho permite a las oficinas de la administración garantizar un mejor servicio al público y mejora la comunicación con las personas y garantiza celeridad en los trámites procesales que se manejan en algunos despachos especialmente la Comisaria de Familia y la Inspección de Policía.

Se realizó un análisis de demanda del servicio a contratar, en virtud del cual se analizó la necesidad de las diferentes oficinas y secretarias de la Alcaldía Municipal de Somondoco, que informaran sobre la necesidad y pertinencia de envío de correspondencia, encontrando como resultado, que se requiere operativizar los procesos información física institucional, requiriéndose en consecuencia, una persona natural o jurídica que bajo su propio costo, apoye la entrega de correspondencia, en razón a que el Municipio de Somondoco no cuenta dentro de su planta de personal con un citador, que permita la entrega y recepción de los documentos como citaciones, notificaciones, comunicaciones, entre otros.

Se trata entonces de actividades de apoyo a la gestión, pues como ya se mencionó antes, el municipio de Somondoco no cuenta con citador para la entrega de la correspondencia en las zonas rural y urbana del Municipio, por lo tanto, el futuro contratista, bajo su riesgo y sin que se le reconozca emolumento alguno por concepto de vehículo o medios de desplazamiento, deberá en los tiempos que determine el supervisor ayudar a la gestión de entrega de correspondencia que requiere la Alcaldía a través de las diferentes dependencias.

Un buen gobierno propende por el fortalecimiento y la legitimidad de las instituciones, lo que genera que se tenga la percepción de bienestar en la comunidad. Por ello, es necesario el fortalecimiento de una gestión orientada obtener resultados eficientes y oportunos.

Es claro que la planta de Personal del municipio no cuenta con personal suficiente para desarrollar este objeto contractual, dadas las características técnicas que se requieren para el desarrollo de este contrato, haciéndose necesario acudir a este tipo de contratación para poder cumplir la prestación del servicio a la comunidad dentro de las competencias asignadas por la Constitución y la Ley.

Por último, mencionar que los servicios requeridos y descritos en este estudio previo están en el plan anual de adquisiciones de la entidad y son temporales.

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

Teniendo en cuenta la Circular Conjunta 100-005-2022, del 28 de diciembre de 2022, emanada del Departamento de la Función Pública DAFP y la Escuela De Administración Pública ESAP; la Jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional; y las recomendaciones, observaciones y sugerencias, realizadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente; el Ministerio del Trabajo y la Procuraduría General de la Nación, en el marco del PLAN DE FORMALIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD, liderado por el Gobierno Nacional, hemos realizado los análisis pertinentes, a fin de verificar que el contrato de prestación de servicios a celebrarse, i. NO generará subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista; ii. El contratista deberá ejecutar las obligaciones o entrega de productos, con plena autonomía sin que se le impongan cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral; iii. La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento, conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las cláusulas exorbitantes o prerrogativas estatales, establecidas en el Estatuto General de la Administración Pública.

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

Finalmente, se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2026, expedida por la Secretaría de Hacienda y Tesorería, para celebrar el futuro contrato, teniendo en cuenta que la Entidad Territorial, no cuenta dentro de su planta de personal con los servicios de personal para este fin.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA OPERATIVIZACIÓN DE LA GESTION DOCUMENTAL Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y ENTREGA A TODO COSTO Y CONFORME A FICHA TÉCNICA, DE CORRESPONDENCIA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE REQUIEREN REALIZAR COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES O TRASLADOS DOCUMENTALES; COMO TAMBIÉN PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERINSTITUCIONALES, TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la

cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos minimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**Código UNSPSC**	**DESCRIPCION**
	78102206	Servicios de mensajería en bicicleta o motocicleta

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Somondoco, publicado en el SECOP II.

3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO
El plazo máximo de ejecución será de **Un (1) mes**, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el 31 de **diciembre de 2026.**
3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Somondoco Boyacá.

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Municipio de Somondoco celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

	OBLIGACIONES ESPECÍCAS; PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES
1.	Prestar apoyo en la entrega de información primaria en el área rural y urbana del Municipio de Somondoco Boyacá, conforme el cuadro de especificaciones referenciado en la parte inferior (ítem, descripción, cantidad), de acuerdo a la solicitud por cada secretaria o dependencia del Municipio de Somondoco. **PARAGRAFO:** Los requerimientos del citador podrán hacerse personalmente al celular No. 3124627396. De todas formas, el Contratista, por no tener subordinación, ni jornadas laborales, distintas al tiempo que se requiera, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y/o entrega de productos, en los términos establecidos en el contrato, goza bajo su absoluta responsabilidad de la disponibilidad de su tiempo, sin detrimento a la vigilancia, control y seguimiento, que realice el supervisor a las actividades del Contrato.
2.	Prestar apoyo en la recolección secundaria de información en el área rural y urbana del Municipio de Somondoco Boyacá, conforme el cuadro de especificaciones referenciado en la parte inferior (ítem, descripción, cantidad) de acuerdo a la solicitud por cada secretaria o dependencia del Municipio de Somondoco.
3.	Realizar un informe mensual relacionando la entrega y recaudo de información primaria y secundaria en el área tanto rural como urbana del municipio de Somondoco Boyacá, conforme el cuadro de especificaciones técnicas (ítem, descripción, cantidad de comunicaciones adjunto).
4.	Realizar una bitácora con la correspondencia entregada y recaudada a diario.

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

5.	Prestar sus servicios conforme a la naturaleza del contrato, orientados a la recolección de información relacionada con la gestión de la Alcaldía de Somondoco y conforme a directrices impartidas por el supervisor del contrato.
6.	Informar al supervisor cualquier anomalía que se presente en ejecución del contrato.
7.	Colaborar en las diferentes actividades que organice y realice la Administración Municipal conforme a requerimientos del supervisor del contrato.
8.	Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y respecto a los documentos a los que tiene acceso en el desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el Contratista, durante la vigencia del presente contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial, sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.
9.	Custodiar, responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato los bienes y elementos entregados por la entidad para el desarrollo de la actividad contractual si fuera el caso.
10.	Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, el cual deberá ser entregado por el supervisor en el momento de realizar el acta de iniciación. En todo caso es deber del contratista, conocer y aplicar los reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, los cuales se encuentran publicados en la página web de la entidad: www.somondoco-boyaca. gov.co.

Para efecto de la entrega de correspondencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios geográficos.

ITEM	DESTINO	TIPO DE VEHICULO	TIPO DE VIA	DISTANCIA
1	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - vereda Richa y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	12 Km Ida y Regreso
2	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - vereda Guaduas y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	8 Km Ida y Regreso
3	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco Vereda Zarzal y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	5 Km Ida y Regreso
4	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - vereda Cabrera y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	9 Km Ida y Regreso
5	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - vereda Barreras y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	2 Km Ida y Regreso

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

6	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - vereda Canos y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	2 Km Ida y Regreso
7	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco – Vereda Bohorquez y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	4 Km Ida y Regreso
8	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda Sabaneta y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	10 Km Ida y Regreso
9	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda Cobavita y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	6 Km Ida y Regreso
10	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco – Vereda Resguardo y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	7 Km Ida y Regreso
11	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda Cucuavaca y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	6 Km Ida y Regreso
12	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda Boya I y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	10 Km Ida y Regreso
13	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda Boya II y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	20 Km Ida y Regreso
14	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda Pancupa y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	7 Km Ida y Regreso
15	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda San Antonio y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	4 Km Ida y Regreso
16	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial desde el Casco urbano de Somondoco - Vereda San Sebastian y viceversa, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	26 km Ida y Regreso

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

21	Prestación de servicios de correspondencia de la Entidad Territorial dentro del casco urbano, en el horario que se requiera	MOTOCICLETA	Pavimentada	1 Km

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.

2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.

3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.

4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.

6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.

7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.

9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.

10. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

12. Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, cuyo objeto se relaciona con: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA OPERATIVIZACIÓN DE LA GESTION DOCUMENTAL Y PROCESOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y ENTREGA A TODO COSTO Y CONFORME A FICHA TÉCNICA, DE CORRESPONDENCIA DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE REQUIEREN REALIZAR COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES O TRASLADOS DOCUMENTALES; COMO TAMBIÉN PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES INTERINSTITUCIONALES, TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ".**

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Somondoco, estará a cargo del (de la) Abogada JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ, quien se desempeña como Secretaria General y de Gobierno; o quien haga sus veces; o de la persona que designe el (la) . En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad Territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

El presente contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.040.000,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **2026000235**, de fecha 24 de agosto de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y Tesorería y que corresponde a la siguiente descripción:

CODIGO DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	SECTOR	PROGRAMA	ELEMENTO CONSTITUTIVO	COD. PRODUCTO	UNIDAD EJECUTORIA	VALOR
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales / SGP Libre Destinacion / Administracion Central	1.2.4.3.04					16	$ 3.040.000,00
								$ 3.040.000,00

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

El Municipio de Somondoco pagará mediante Actas parciales de avance, previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor (a), **Abogada JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ**, quien se desempeña como Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: i. Estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%. ii. Estampilla pro cultura 2 %). iii. RETEICA, según el Estatuto de rentas municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA		Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica, que acredite capacidad para prestación de servicios de apoyo a la gestion.
EXPERIENCIA	**EXPERINECIA GENERAL**	El contratista deberá acreditar experiencia con entidades públicas o privadas, con al menos tres (3) meses de experiencia relacionada con actividades del objeto contractual y capacidad de movilizacion.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Aportar certificacion o contrato celebrado y liquidado con entidad publica o privada, cuyo objeto este relacionado con el objeto del contrato.

6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldía@somondoco-boyaca.gov.co

1. RUT
2. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente
3. Certificado de antecedentes fiscales contraloría vigente
4. Certificado de antecedentes judiciales y de policía vigente
5. Registro nacional de medidas correctivas RNMC (ley 1801 de 2016)
6. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM
7. Certificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, conforme a formato establecido por la entidad territorial
8. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
9. Fotocopia libreta militar o certificado de definición de la situación militar descargado de la página www.libretamilitar.mil.co .para el personal en retiro de las FFMM y de policía adjuntar cédula militar
10. Hoja de vida de la función pública impresa de la plataforma SIGEP (actualizada)
11. Hoja de vida (curriculum)
12. Declaración juramentada de bienes en el FUFP
13. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación
14. Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión si aplica
15. Certificado médico pre ocupacional (vigente)
16. Declaración juramentada de alimentos (artículo 6°, ley 311 de 1996)
17. Certificación bancaria
18. Paz y salvo municipal
19. Propuesta técnica y económica con todos sus soportes, de acuerdo a los estudios previos establecidos por la entidad

6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT de la persona jurídica y del representante legal
2. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría vigente de la persona jurídica y del representante legal
3. Certificados antecedentes fiscales contraloría vigente de la persona jurídica y del representante legal
4. Certificado de antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la empresa
5. Registro nacional de medidas correctivas RNMC (ley 1801 de 2016), del representante legal de la empresa
6. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM, del representate legal de la empresa
7. Certificación de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, del representante legal de la empresa, conforme a formato establecido por la entidad territorial
8. Fotocopia de la cedula del representante legal de la empresa
9. Fotocopia libreta militar o certificado de definición de la situación militar descargado de la página www.libretamilitar.mil.co .para el personal en retiro de las FFMM y de policía adjuntar cédula militar, del representante legal de la empresa
10. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio
11. Certificado médico, examen preocupacional del representante legal
12. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud o planilla de pago del mes inmediatamente anterior a la contratación, expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley

Palacio Municipal Calle 5ª No. 3 – 14
Código Postal: 153030
Celular: 3161496074 Tel. (8) 7531232
alcaldia@somondoco-boyaca.gov.co

13. Declaración juramentada de alimentos (artículo 6º, ley 311 de 1996) del representante legal
14. Hojas de vida del personal que presta los servicios para la empresa
15. Soporte de pago de seguridad social o vinculación al sistema de seguridad social del personal de la empresa
16. Certificación bancaria de la empresa
17. Paz y salvo municipal
18. Propuesta técnica y económica con todos sus soportes, de acuerdo a los estudios previos establecidos por la entidad

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Somondoco Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica
NE: No Expiden

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

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado:FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*

3. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la) Jefe de talento humano.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Somondoco tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del (la) titular del Despacho del Alcalde Municipal para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ
Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Elaborado por: JIMENA ALEXANDRA NIETO MUÑOZ	*Revisado: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ*	*Aprobado por: GERMÁN RICARDO ROBAYO HEREDIA*
Secretaria General y de Gobierno	*Asesor Jurídico en Contratación Estatal*	*Alcalde Municipal*