ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES
Artículo (2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015)
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL:PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

No. DE PROCESO	PC-MS-CD-061-2026
ENTIDAD	Municipio de Somondoco Boyacá
FECHA	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
OBJETO DEL CONTRATO	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.
BANCO DE PROYECTOS BPIN	202500000007992
PRESUPUESTO OFICIAL	TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.040.000,00)
PLAZO	Un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

A través del presente, el (la) suscrito(a) Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Somondoco, con fundamento en lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N° 1082 de 2015 y el Manual – Guía para la elaboración de estudios del sector, expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, deja constancia de los factores que se constituyen en el análisis del sector económico, referente al contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, cuyo objeto será: **" 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"**: En tal virtud, se considerarán los siguientes aspectos acordes con la proporción al valor del proceso de contratación; la naturaleza del objeto a contratar; el tipo de contrato; y los riesgos identificados para el proceso en consideración.

1. **PERSPECTIVA LEGAL**

Se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo objeto será " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA OPERATIVIZACIÓN DE LA**

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

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". La modalidad de selección del contratista se fundamenta en lo consagrado en: El literal H del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL

Se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, que se suscribirá en virtud a la experiencia e idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse, depende por una parte del alcance de las actividades a desarrollarse; al perfil del futuro contratista; y a la idoneidad del mismo, que le permita prestar los servicios y ejecutar las actividades, con la suficiente experiencia en el área requerida.

3. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 "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, previa solicitud de presentación de oferta técnica y económica, con fundamento en los estudios y documentos previos propuestos por la entidad, se obtuvo oferta de servicios; sin embargo, se realiza un proceso de búsqueda en el SECOP I o SECOP II de objetos similares, con el fin de establecer el valor de la prestación del servicio, teniendo en cuenta las diferentes variables, como clase de persona; régimen tributario; impuestos municipales; retención en la fuente; especialidad y experiencia del contratista; equipo de trabajo; costos operativos; y demás factores que inciden en la determinación del precio. A continuación, se presenta la siguiente relación:

MUNICIPIO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	VIGENCIA	DURACIÓN
Somondoco	C-MS-CD-010-2024	Prestación de servicios logísticos y de apoyo de apoyo a la gestión consistentes en la operativización, gestión 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 requieran realizar comunicaciones, notificaciones, o traslados documentales como también para el cumplimiento de comisiones interinstitucionales tendientes al fortalecimiento institucional de la entidad territorial del municipio de Somondoco Boyacá.	$6.800.000.00	2024	4 meses
Somondoco	C-MS-CD-015-2025	Prestación de servicios logísticos y de apoyo de apoyo a la gestión consistentes en la operativización, gestión	$14.400.000	2026	6 meses

		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 requieran realizar comunicaciones, notificaciones, o traslados documentales como también para el cumplimiento de comisiones interinstitucionales tendientes al fortalecimiento institucional de la entidad territorial del municipio de Somondoco Boyacá.			

De acuerdo a las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.040.000,00), para ser ejecutado en un plazo: Un (1) mes. El precio constituye el valor promedio parcial del contrato, que incluye todos los costos directos e indirectos.

4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, en el cual no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional, esta perspectiva **NO APLICA.**

5. PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta que el contrato se suscribirá bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad Financiera, esta perspectiva **NO APLICA.**

6. PERSPECTIVA TÉCNICA

El Municipio de Somondoco requiere apoyo para la ejecución de un contrato de servicios cuyo objeto es: **"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"**

6. PERFIL DEL FUTURO CONTRATISTA

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	**EXPERIENCIA 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.

6.1. OBLIGACIONES PROPIAS DEL OBJETO Y ALCANCE CONTRACTUAL, QUE COADYUVAN A LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO (NIVELES Y TIPOS DE RESPONSABILIDAD).

Las obligaciones que debe cumplir el contratista en desarrollo del objeto contractual, son 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.
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	MOTOCICLETA	Terciaria sin pavimentar	12 Km Ida y Regreso

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

	Somondoco - vereda Richa y viceversa, en el horario que se requiera			
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
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

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

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

OTRAS PERSPECTIVAS A ANALIZAR EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL Ó POR QUE
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona jurídica o una persona natural? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y organizacionales)	Una persona natural o una persona jurídica que cumpla con el perfil requerido, conforme a las características esenciales del Decreto reglamentario 1082 de 2015, para esta modalidad contractual.	Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica que posea una experiencia relacionada con el objeto del contrato, especialmente que se determine lo siguiente: 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.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Experiencia: 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.	Es necesario acreditar la experiencia exigida, para efecto de verificar la idoneidad, como elemento esencial de este tipo de contrato.
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?	SI	Por Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	El valor del contrato fue por la suma de CATORCE MILLONES	$14.400.000.00

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*

		CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.	
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	N/A	Prestación De Servicios de Apoyo a la gestión.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI	SATISFECHA AL 100%
7	El tipo de remuneración recomendada Para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la Eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el Pago: Puede ser con anticipo, sin anticipo, un valor mensual fijo, un valor por hora trabajada por hora ejecutada, cuota Litis, o una combinación de las anteriores.	Se recomienda realizar el pago del contrato que se planea de la siguiente manera: Actas parciales de avance	Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, el cual requiere del cumplimiento de las actividades pactadas dentro del contrato y certificación de cumplimiento por parte del supervisor, se plantea que la forma de pago sea, conforme en el presente estudio se plantea.
8	¿De qué manera se pactará la entrega de los bienes o servicios contratados?	La entrega de productos, contentivos del alcance del contrato, se hará mediante: Informe mensual.	Con fundamento en que se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, el cual requiere del cumplimiento de las actividades contempladas, así como la certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
9	¿Cuál será el plazo de ejecución a pactar, el cual será el más favorable para la entidad y para el contratista de tal manera que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato?	Un (1) mes, contados desde la suscripción del Acta de Inicio.	De acuerdo a las actividades programadas y la necesidad descrita, es tiempo suficiente para cumplir con el objeto contractual.

Así las cosas, teniendo en cuenta que no hay tarifa reguladora para este tipo de servicios por parte del sector que los agrupa, es posible contratar con una persona natural o jurídica, encontrando que la administración municipal, en los últimos años no ha tenido ningún inconveniente con la prestación de servicios similares en mención, en consecuencia, el valor del presente contrato, incluidos los gastos administrativos, se ajusta al análisis planteado mediante el presente documento.

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

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