

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: 1	Pág. 1 de 9
			Fecha	2025/01

Tota, agosto de 2026

ASUNTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente escrito, en atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de dar lugar al proceso de contratación y a la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto será la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES Y EN EL "VIVERO FURACHOGUA" PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE TOTA-BOYACÁ 1.1.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia le atribuye una serie de obligaciones a las autoridades del país a nivel territorial, dirigidas a la protección de la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de todos sus residentes y específicamente en el caso de los municipios la obligatoriedad del cumplimiento de estas funciones públicas por parte de la alcaldesa Municipal como máxima autoridad.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución política de Colombia son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes 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.

IIIQUE el artículo 366 ibidem, instituye la prioridad del gasto público social, en los siguientes términos: *“El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objeto fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación”.*

Que el Plan de Desarrollo **TOTENSES TEJIENDO DESARROLLO 2024 – 2027**, tiene como misión: *Promover el desarrollo integral de la Comunidad Totense, desde el respeto por la vida, la integridad y los recursos naturales*, de igual forma como objetivo general busca: **Contribuir al mejoramiento del desarrollo integral del Municipio de Tota, a partir de la gestión efectiva, la articulación institucional y la eficiencia administrativa.**

Que de igual forma, dentro del Plan de Desarrollo, frente a la necesidad se contempla:

Eje estratégico	1. Tejiendo Desarrollo Rural y Ambiental
Línea estratégica	Totenses Tejiendo Desarrollo Rural y Productivo
Sector	Agricultura y desarrollo rural
Programa	Inclusión productiva de pequeños productores rurales

Que Tota es un Municipio netamente campesino, la principal fuente de ingresos proviene del sector agropecuario, según base de datos de FEDEGAN se cuentan 2.392 productores o familias dedicadas a esta actividad, que corresponde a 95% de población, el sector agropecuario del Municipio está dividido en dos grandes sectores, el agrícola donde tenemos cerca de 1.000 familias dedicada a esta actividad, según las evaluaciones agropecuarias municipales EVA, para el segundo semestre del año 2023, estuvo sembrada

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: 1	Pág. 2 de 9
			Fecha	2025/01

una área de 741 hectáreas en cultivos transitorios como la papa, con una área sembrada de 350 hectáreas, arveja 300 hectáreas, cebolla en rama 100 hectáreas, cebolla de bulbo 4 hectáreas, haba 12 hectáreas, zanahoria 8 hectáreas, y por cultivos permanentes como la fresa con una área nueva sembrada de 12 hectáreas y uchuva de 2 hectáreas.

El segundo renglón de importancia económica es la producción pecuaria, que va alternada con la producción agrícola en algunos casos, el Municipio tiene cerca de 3.000 hectáreas intervenidas para el pastoreo de bovinos, ovinos, caprinos y equinos, siendo la ganadería bovina la de más impacto con cerca de 12.000 cabezas, 1.300 ganaderos, con un estimado de producción láctea de cerca de 22.000 litros de leche diaria, seguida de la ganadería de carne donde mensualmente se comercializan cerca de 100 cabezas de ganado.

Que teniendo en cuenta lo anterior, el sector agropecuario en el municipio establece la ruta que define las prioridades del campo, y se concreta como un instrumento de planeación, que contribuye en el mejoramiento de los niveles de ingreso y de vida de los productores y emprendedores del municipio. Estimulando la organización comunitaria y favoreciendo la gobernabilidad del sector agrícola y pecuario, siendo la gestión, el pilar que enmarca la capacidad de adquirir recursos ante las entidades departamentales. Nacionales e internacionales del sector agropecuario para obtener los resultados esperados.

Que es necesario fortalecer la prestación de los servicios propios del sector agropecuario para los pequeños y medianos productores del Municipio de Tota, se requiere de personal que cuente con formación y experiencia en asuntos relacionados para garantizar actividades para realizar la orientación, acompañamiento y asistencia a los productores del campo en los diferentes programas de desarrollo agropecuario, buscando mejorar las técnicas empleadas usualmente mejorando la calidad productiva y competitiva en el mercado de la región.

Que dadas las circunstancias se ha revisado y verificado que, dentro de la planta de personal del Municipio, no se cuenta con una persona que desarrolle esta actividad, pues se trata de un municipio muy pequeño y una planta de personal mínima que no cuenta con el personal que pueda desarrollar estas actividades.

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

Es por todo lo anterior que el Municipio de Tota con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 32 numeral 30 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 40 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 Profesionales con la persona natural o jurídica con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES Y EN EL "VIVERO FURACHOGUA" PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE TOTA-BOYACÁ 1.1.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, que se suscribirá en virtud de que el objeto del contrato consiste en actividades asistenciales y de colaboración, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada.

El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribirse por el Municipio de Tota tendrá como objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES Y EN EL "VIVERO**

	ALCALDÍA DE TOTA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: 1	Pág. 3 de 9
		Fecha	2025/01

FURACHOGUA" PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE TOTA-BOYACÁ 1.1".

En virtud de lo anterior el contratista deberá atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones en especial:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1 Obligaciones específicas del contrato

Las actividades específicas por desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

1. Apoyar al municipio en la ejecución de los programas agropecuarios de acuerdo con la demanda de pequeños productores por cada una de las diferentes veredas y sectores.
2. Promover y desarrollar el programa de mejoramiento genético por medio de la inseminación artificial, chequeo reproductivo, manejo de ecógrafo e identificación de crías, seguimiento sanitario nutricional como nuevas generaciones.
3. Apoyar la realización de capacitaciones grupales, días de campo y charlas didácticas a pequeños y medianos productores con el fin de mejorar la productividad en cada una de sus unidades.
4. Apoyar el desarrollo actividades, programas y proyectos que promuevan y garanticen la seguridad alimentaria a la población totense y sobre todo a grupos o familias más vulnerables.
5. Apoyar la comercialización agropecuaria mediante el desarrollo de mercados ganaderos y campesinos buscando mejorar la economía de pequeños productores.
6. Realizar la actualización de información de las asociaciones agropecuarias en el desarrollo de actividades productivas y nuevas iniciativas.
7. Apoyar el desarrollo de actividades descritas en el plan agropecuario municipal.
8. Planificar, organizar, dirigir y supervisar de manera integral todas las actividades técnicas y operativas del vivero, asegurando que los procesos de producción, propagación, mantenimiento y despacho del material vegetal se realicen conforme a los planes establecidos, los estándares de calidad definidos por la entidad contratante y las buenas prácticas agrícolas y forestales aplicables.
9. Acompañar y desarrollar actividades propias del centro de germinación.
10. Apoyar el del programa de mejoramiento genético ovino por medio de la monta directa.
11. Apoyar el desarrollo de actividades según obligaciones previstas en convenio con el ICA para realizar el registro de predios pecuarios y expedir las guías de movilización.
12. Apoyar el desarrollo de actividades del convenio con la entidad competente para la recolección y uso final de residuos peligrosos como son los empaques y envases agroquímicos utilizados en actividades agrícolas.
13. Mantener actualizada la información sobre la producción agropecuaria en el municipio y suministrar a las autoridades y entidades competentes cuando lo requieran.
14. Apoyar las actividades y programas que impulsa la administración municipal.
15. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.

2.1.2 Obligaciones generales del contratista:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Municipio de Tota-Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.



	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: 1	Pág. 4 de 9
			Fecha	2025/01

- 5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
- 6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrambamientos.
- 8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
- 9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013)
- 10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- 11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
- 12. El CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE TOTA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TOTA

- 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- 2. Cancelar al CONTRATISTA la suma estipulada en la Cláusula Tercera y en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula Cuarta.
- 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- 4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
- 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, DISEÑOS, PLANOS Y SERVIDUMBRES, INCLUSIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
AUTORIZACIONES	X Art. 18 ley 1551 de 2012		
PERMISOS		N/A	
DISEÑOS		N/A	
PLANOS		N/A	
SERVIDUMBRES		N/A	
INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		N/A	
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO	X		Eje estratégico: 1. Tejiendo Desarrollo Rural y Ambiental Línea estratégica Totenses Tejiendo: Desarrollo Rural y Productivo Sector: Agricultura y desarrollo rural Programa: Inclusión productiva de pequeños productores rurales
CÓDIGO BPIN	X		202600000002471:

	ALCALDÍA DE TOTA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN: 1	Pág. 5 de 9
		Fecha	2025/01

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión que el Municipio de Tota suscribirá en virtud a la capacidad e idoneidad, la modalidad que se utilizara para la selección del contratista será la DIRECTA, consagrada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo consagrado en el Artículo 32 Núm. 3º de la ley 80 de 1993 y Artículo de la ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3 de la ley 1437 de 2011.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

El Contrato de Prestación de servicios se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones:

4.1 Objeto:

El objeto del contrato es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES Y EN EL "VIVERO FURACHOGUA" PARA EL FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO DE TOTA-BOYACÁ 1.1.”.**

4.2 Plazo:

El término para el cumplimiento del objeto del contrato será de cuatro (04) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que la misma supere el treinta (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

4.3 Lugar:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Tota Boyacá.

4.4 Valor y Forma de Pago:

El valor del contrato será de ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$11.600.000) M/CTE.

El Municipio de Tota, pagará el objeto del contrato así: CUATRO (04) mensualidades vencidas e iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL (\$2.900.000). Cada pago se realizará previa presentación de informe, cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. 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.



	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: 1	Pág. 6 de 9
			Fecha	2025/01

4.5 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

4.6 Plazo para Liquidación de Contrato.

Por tratarse de un contrato de prestación, es discrecional, la liquidación del mismo, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

4.7 Riesgo Laboral al que Corresponde el Contratista Conforme al Objeto Contractual.

De acuerdo con lo consagrado en el en la ley 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, Artículo 13. Pago de la cotización. *“Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los deberán términos previstos por las normas vigentes” ...*

“El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.”

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. *“El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente.”*

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en la ley 1607 de 2002 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es **nivel II**.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y RUBROS QUE LA COMPONENTEN

Conforme a la propuesta de servicios presentada a la entidad, y en virtud de la experiencia hoja de vida y calificación de estudios y perfil que se tiene respecto a este tipo de servicios profesionales el valor con el que se dispone para este objeto es por la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$11.600.000) M/CTE, y para lo cual se expide el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal **No. 26-296** con cargo al rubro 2 2.3.2.02.02.008.17.02.1100,7 Nombre: Pequeños productores rurales asistidos técnicamente.

Las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del presupuesto son los gastos que debe asumir el contratista así:

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: 1	Pág. 7 de 9
			Fecha	2025/01

- RETEFUENTE:
- RETEICA: 1%
- PROCULTURA: 2%
- ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR: 4%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, (Art. 23 ley 1150 de 2007)
- PAGO DE LOS APORTES POR RIESGOS PROFESIONALES (Art. 2 Ley 1551 de 2012)
- IVA según el régimen tributario al que corresponda el contratista.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar (cuando aplique)
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios
5. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
11. Consulta de medidas Correctivas RNMC
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
14. Examen médico Pre-ocupacional
15. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
17. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
18. Registro Conflicto de Intereses
19. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
20. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
21. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
22. Constancia de Actualización SIGEP expedida por la dependencia correspondiente.

7. ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR.

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO	CURSOS ADICIONALES	EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	EXPERIENCIA
Tecnólogo (a)	Tecnólogo (a) en Administración de		MINIMO UN AÑO DE EXPERIENCIA	MINIMO UN AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: 1	Pág. 8 de 9
			Fecha	2025/01

	Empresa Agropecuarias		RELACIONADA CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO A EJECUTARSE	CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO A EJECUTARSE
--	-----------------------	--	--	--

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

SE RELACIONA EN ANÁLISIS DEL SECTOR

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista.

10. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de del Secretario de Planeación Obras y Servicios Públicos del Municipio de Tota o quien haga sus veces, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes obligaciones mínimas:

- 1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
- 2. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
- 3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
- 4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
- 5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
- 6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- 7. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- 8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
- 9. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
- 10. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad



Calle 4 N. 3 - 72 / Palacio Municipal
Parque Principal Tota.



contactenos@tota-boyaca.gov.co



Conmutador: +057 (8)3213983265
Móvil: 3123529023

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		FGC - 007	
	FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		VERSIÓN: 1	Pág. 9 de 9
			Fecha	2025/01

- pública con los soportes correspondientes.
- 11. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
 - 12. Para mayor ilustración sobre el ejercicio de la supervisión contractual se recomienda consultar la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales”, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se suscribe;

JOHAN SEBASTIAN GUALDRON
Secretario de Planeación Obras y Servicios Públicos



Calle 4 N. 3 - 72 / Palacio Municipal
Parque Principal Tota.



contactenos@tota-boyaca.gov.co



Conmutador: +057 (8)3213983265
Móvil: 3123529023

Municipio Maravilla de Colombia www.tota-boyaca.gov.co