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

ENTIDAD	Municipio de Chivatá Boyacá
FECHA	26 de agosto de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretaría de Gobierno y Gestion Contractual
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ VIGENCIA 2026.
BANCO DE PROYECTOS BPIN	202500000003499
PRESUPUESTO OFICIAL	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MLCTE ($6.900.000,00)
PLAZO	Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

A través del presente, el (la) suscrito(a) Secretaria de Gobierno y Gestion Contractual del Municipio de Chivatá, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ VIGENCIA 2026."**: 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ VIGENCIA 2026.**". 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.

Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir para diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria y alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.
PERSPECTIVA LEGAL

-Constitución Política de Colombia.
-Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°.
-Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
-Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, asi mismo el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 establece:

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

Con fundamento en lo anterior y en las directrices de Colombia Compra Eficiente, se procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación que acá se fundamenta desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

A. Aspectos generales
B. Estudio de la oferta
C. Estudio de la demanda

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

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Octubre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Octubre 2024	Octubre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.393**	**24.370**	**100**	**977**	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.349	3.697	15,2	347	1,5
Alojamiento y servicios de comida	1.681	1.960	8,0	279	1,2
Transporte y almacenamiento	1.677	1.908	7,8	231	1,0
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.722	2.894	11,9	172	0,7
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.673	1.811	7,4	138	0,6
Industrias manufactureras	2.611	2.741	11,2	130	0,6
Información y comunicaciones	349	394	1,6	44	0,2
Actividades financieras y de seguros	404	441	1,8	37	0,2
Actividades inmobiliarias	302	303	1,2	2	0,0
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	771	730	3,0	-42	-0,2
Construcción	1.593	1.525	6,3	-68	-0,3
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.001	1.928	7,9	-73	-0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.259	4.038	16,6	-221	-0,9

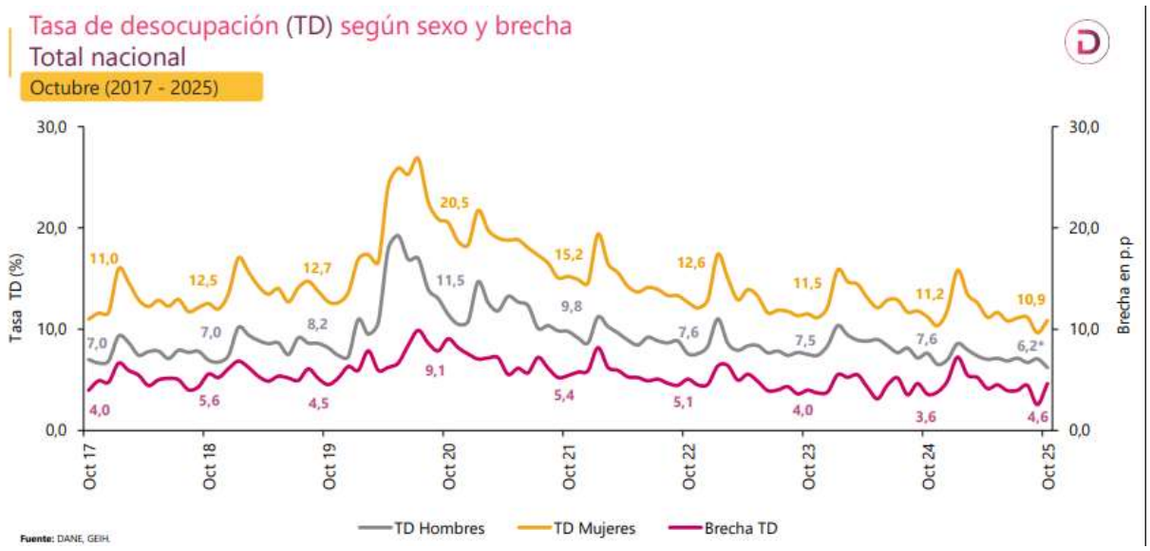
Fuente: DANE, GEIH.

Para el mes de octubre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,2%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (9,1%). La tasa global de participación se ubicó en 65,0%, lo que significó un aumento de 1,1 puntos porcentuales frente a octubre de 2024 (63,9%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (58,1%).

Este crecimiento presentó variaciones porcentuales significativas principalmente en los dominios geográficos de 10 ciudades (5,6%), así como en 13 ciudades y A.M. y en Otras cabeceras, ambos con un 4,4%.

Por ramas de actividad económica, Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (347 mil personas), Alojamiento y servicios de comida (279 mil personas) y Transporte y almacenamiento (231 mil personas), fueron las ramas de actividad económica con mayores aumentos en el número de ocupados para octubre de 2025.

En comparación con el mes de octubre del año anterior, la población desocupada a nivel nacional presentó una disminución de 174 mil personas. Este descenso se presentó principalmente en los dominios geográficos de 13 ciudades y áreas metropolitanas con 13,0%, seguido de Centro poblados y rural disperso con 12,9% (variaciones estadísticamente significativas)



La grafica refleja el comportamiento de la variable en los últimos nueve años y como la economía se ha desacelerado, generado una reducción de los puestos de trabajo, que, a su vez, se ve reflejada en una baja tasa de ocupación, la más baja en los último 9 años.
En cuanto a la brecha de género en la Tasa de Desocupación para el total nacional, se ubicó en 6,2% para los hombres frente al 10,9% de las mujeres. Esto representó una brecha de 4,6 p.p. Para el total nacional, la población ocupada aumentó significativamente en 977 mil personas respecto al año anterior, lo que equivale a un 4,2%.

Cifras en miles Fuente: DANE - GEIH

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	OBJETO	VALOR	VIGENCIA	DURACIÓN
MUNICIPIO DE CHIVATÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTION CONTRACTUAL	$4.000.000,00	2025	Dos (02) meses
MUNICIPIO DE CHIVATÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL APOYO AL MUNICIPIO DE CHIVATA EN LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE GESTION DOCUMENTAL, ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DEL INVENTARIO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SU RESPECTIVA CONSERVACION VIGENCIA 219	$ 6.000.000	2019	Seis (6) meses
MUNICICPIO DE SORA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACION Y DIGITALIZACION DE LOS DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL VIGENCIA 2020-2023 MUNICCIPIO DE SORA.	$9.000.000	2023	Tres (3) Mses
MUNICIPIO DE CHIVATÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS- EN EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS CARGUE DE LA	$ 8.800.000	2019	Ocho (08) meses

	PLATAFORMA SIA OBSERVA DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ			
MUNICIPIO DE BOAVITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA OPTIMIZAR Y OPERATIVIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTION DOCUMENTAL, QUE ADELANTA LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA BOYACÀ, ESPECIALMENTE LOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y MANEJO DE PLATAFORMAS	$10,500,000	2019	siete (07) meses

De acuerdo a las anteriores consideraciones, para el futuro contrato se estima un valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MLCTE ($6.900.000,00), para ser ejecutado en un plazo: Tres (03) meses. El precio constituye el total del contrato, que incluye todos los costos directos e indirectos.

4. PERSPECTIVA 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: La contratista deberá acreditar experiencia como auxiliar administrativo de al menos (02) años.
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: La contratista deberá acreditar experiencia como auxiliar administrativo de al menos (02) años.	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	Necesidad de contar con apoyo en materia de gestión documental.
4	¿Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior?	$13.800.000,00	N/A
5	¿Cuál fue la estructura del Contrato en la vigencia anterior?	Servicios de apoyo a la gestion	N/A
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Si	N/A
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: Mediante actas parciales de igual valor, Conforme al avance y ejecución del contrato, previo el informe de gestión y una vez terminada la prestación de servicios a satisfacción por parte del municipio.	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: Informes mensuales.	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?	Tres (03) meses, 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.

5. 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.**

6. 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.**

7. PERSPECTIVA TÉCNICA

El Municipio de Chivatá requiere apoyo para la ejecución de un contrato de servicios cuyo objeto es**: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ VIGENCIA 2026."**

7.1. 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:

1. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual en el desarrollo y seguimiento de las actividades propias de la dependencia, incluyendo el manejo de registros documentales, elaboración de informes, proyección de comunicaciones y demás actuaciones requeridas para el adecuado cumplimiento de sus procesos.
2.Colaborar en la conformación, clasificación, ordenación, revisión y conservación de los expedientes contractuales, así como de los expedientes físicos de talento humano y demás archivos que se encuentren bajo responsabilidad de la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual.
3.Realizar labores de apoyo en la verificación de la documentación que integra las etapas precontractual y contractual, teniendo como referencia las listas de chequeo y los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación vigente del Municipio.
4.Apoyar las actividades de foliación, ordenación e identificación de la documentación contenida en los expedientes, así como la preparación, organización y radicación de carpetas y documentos que deban ser remitidos por la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual a las demás dependencias para los trámites correspondientes.
5.Contribuir a la organización, clasificación y mantenimiento de los documentos que conforman el archivo de gestión de la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.
6.Apoyar el registro, consolidación y actualización de la información generada por la Secretaría en las bases de datos, matrices y demás mecanismos de control dispuestos para tal fin, atendiendo las orientaciones impartidas por la supervisión del contrato.
7.Efectuar seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, al estado de trámite y pago de las cuentas de cobro gestionadas por la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual, conforme a la información disponible y a las instrucciones de la supervisión.
8.Contribuir a la organización y administración del archivo físico contractual y de talento humano que repose en la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual, procurando su adecuada clasificación, identificación y disposición para consulta.
9.Ejecutar las demás actividades de apoyo que le sean requeridas por la supervisión, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

8. 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 estudios tecnicos profesional sistemas con experiencia en ofimatica y archivo.
EXPERIENCIA	**EXPERIENCIA GENERAL**	La contratista deberá acreditar experiencia como auxiliar administrativo de al menos (02) años.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	N/A

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: **LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA**
Cargo: Secretaria de Gobierno y Gestion Contractual

Proyectó: LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA / Secretaria de Gobierno y Gestion Contractual
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YESID ALEXANDER BERNAL HERNÁNDEZ / Alcalde Municipal