ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE - BOYACÁ".

OFICINA GESTORA:
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

Chitaraque, septiembre de 2026.

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de contratar el siguiente objeto: ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE - BOYACÁ".***

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato, igualmente establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos.

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

El Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia dispone que 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 Política de Colombia.

Así mismo, al Municipio de Chitaraque – Boyacá, de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, implementar estrategias de sensibilización ambiental, acciones en la gestión del riesgo y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Municipio de Chitaraque - Boyacá de acuerdo con los principios rectores que rigen la administración municipal, prevé: *(...) "que la organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad"*, para el caso que ocupa, es necesario determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de las dependencias de la entidad; definiendo al ciudadano como centro de las actuaciones dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de los servicios a cargo del Municipio y establecer rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

En concordancia con lo anterior, el Municipio de Chitaraque – Boyacá el 1 de marzo de 2019, a través del Decreto 008 ajustó el Manual específicos de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal, y conforme a ello, en la estructura orgánica, estableció la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social con el propósito general de: *Adelantar políticas, planes, programas y proyectos en administración de personal, contratación, manejo de recursos físicos, participación ciudadana, orden público, recreación y deporte con el fin de mejorar la calidad de vida y la gestión del municipio y ejecutar y controlar los programas sociales y de seguridad dentro de la jurisdicción del municipio y supervisar el cumplimiento de la Ley. Así mismo tiene dentro de sus funciones en relación con sus asuntos administrativos internos; con la gestión del Talento Humano; en relación con los procesos de contratación; en relación con los asuntos jurídicos y legales; en relación con los asuntos de gobierno; en relación con juegos, rifas y espectáculos; en relación con el control de actividades privadas y la defensa del espacio público; en relación con la participación ciudadana y la atención de quejas y reclamos, en relación con el orden público, en relación con el control interno; en relación con la educación, deporte y cultura y unas comunes a las demás dependencias.*

El ejercicio de las mencionadas funciones implica para la administración municipal de Chitaraque - Boyacá el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la Ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la Ley a la entidad territorial.

Ahora, según lo establecido en el Artículo 46 de la Constitución Política: *l Estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria.*

En igual sentido, es importante para la Administración Municipal atender los diferentes programas que tiene el Gobierno Nacional, con el fin de que la población del Municipio participe en los mismos y se cumpla con las metas establecidas.

El programa de renta Ciudadana busca contribuir a la superación de la pobreza, fomentar la movilidad social y apoyar la economía local, mediante la entrega de Transferencias Monetarias Condicionadas y No Condicionadas, siguiendo los principios de integralidad, efectividad y eficiencia.

De conformidad con lo expuesto es evidentemente, al realizar un análisis de las funciones de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social y el personal con el que se cuenta, que no se puede cumplir con eficiencia las actividades que se desarrollan en esta dependencia ni con los requerimientos que realizan las entidades del orden departamental y nacional, así como los entes de control, de forma continua, conllevando esto a que se presenten fallas en la gestión administrativa o funcionamiento de la entidad; por lo que se considera importante contar con una persona que brinde apoyo y colaboración a la dependencia, con el fin de agilizar los procesos y así prestar un buen servicio a la comunidad y adelantar todas las actividades inherentes a la Secretaría, especialmente aquellas relacionadas con los programas sociales, como una necesidad imperante para mejorar la gestión municipal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE - BOYACÁ.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el artículo numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

GRUPO	FAMILIA	CLASE
[80000000] Servicios de gestión, servicios profesionales, y servicios administrativos.	[80110000] Servicios de recursos humanos	[80111600] Servicios de personal temporal

3. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO 2025-2027 "UNIDOS HACEMOS MAS"

CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	
LÍNEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO DE LA INSTITUCIONALIDAD (LE-06)
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META O PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica

4. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO

4.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se hace necesario contratar una persona natural que cumplan con los siguientes requisitos académicos:

Título

Título de Bachiller.

Experiencia

Experiencia laboral de DOCE (12) MESES.

En el desarrollo del objeto del contrato a celebrar, el contratista debe cumplir con las siguientes actividades:

ÍTEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Brindar apoyo y acompañamiento en los programas sociales (devolución de IVA, renta ciudadana y renta joven).	Global según la necesidad del servicio
2	Apoyar y realizar las actividades de soporte que requieran los programas sociales (devolución de IVA, renta ciudadana y renta joven).	Global según la necesidad del servicio
3	Brindar apoyo en el manejo documental de las actividades propias del programa acorde con las disposiciones de Prosperidad Social y de la Ley de Archivo, sus modificaciones o aclaraciones, según corresponda.	Global según la necesidad del servicio
4	Brindar apoyo técnico con los procedimientos dispuestos en el manual operativo del programa y las guías, así como sus modificaciones o aclaraciones, según corresponda.	Global según la necesidad del servicio
5	Brindar apoyo y acompañamiento en los comités de renta ciudadana.	Global según la necesidad del servicio
6	Apoyar la secretaría técnica del comité de certificación de los programas, proyectar actas e invitaciones y llevar seguimiento de los casos que allí traten.	Global según la necesidad del servicio
7	Brindar apoyo y acompañamiento en la Asamblea General de Renta Ciudadana.	Global según la necesidad del servicio
8	Asistir por parte del municipio a las capacitaciones y jornadas requeridas por el DPS, en relación con el programa Renta Ciudadana.	Global según la necesidad del servicio
9	Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de los programas Renta Ciudadana, y demás programas que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Global según la necesidad del servicio
10	Apoyar las actividades de la oficina de bienestar social en el seguimiento y control de las personas seleccionadas por el Gobierno Nacional en los programas sociales.	Global según la necesidad del servicio
11	Apoyar la divulgación de la información y/o novedades que se presenten dentro de los programas de la Oficina de Bienestar Social.	Global según la necesidad del servicio
12	Apoyar las actividades de gestión documental de la oficina de bienestar social.	Global según la necesidad del servicio
13	Brindar apoyo en todos los temas relacionados con los programas sociales (inclusión, juventudes, equidad y género) del municipio.	Global según la necesidad del servicio
14	Brindar apoyo en la atención, orientación y canalización de las inquietudes, solicitudes y novedades presentadas por los beneficiarios de los programas de Prosperidad Social, de conformidad con los procedimientos y canales establecidos por la entidad competente.	Global según la necesidad del servicio

15	Apoyar la realización de jornadas de socialización, orientación y actualización de información dirigidas a los potenciales beneficiarios y beneficiarios de los programas de Prosperidad Social, en relación con requisitos, novedades, cronogramas, pagos, corresponsabilidades y demás aspectos relacionados con la operación de los programas.	Global según la necesidad del servicio
16	Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato, del alcance del objeto y acorde con la formación, idoneidad y experiencia del contratista.	Global según la necesidad del servicio

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA JUSTIFICAN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015 regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de escogencia del contratista será la Contratación Directa por prestación de Servicios Profesionales.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 señala los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 definen los contratos de prestación de servicios como los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En concordancia con lo anterior, el numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es el de la contratación directa por prestación de servicios profesionales, en consideración a que la ejecución del contrato debe ser prestada por personal idóneo que tenga conocimientos y /o experiencia, por tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo proferido por el Consejo de Estado mediante Sentencia de unificación SU-41719-2013, la sección tercera, Subsección C del Consejo de Estado, se definió el contrato de prestación de servicios profesionales así:

> *"Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo*

cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación"

A su vez, la Sentencia C-614/09, estableció:

"El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas".

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)"*

Así mismo puede celebrarse a través de una persona natural a luz de lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

6.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:

6.1.1 Aspectos generales

La Administración Municipal está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio, y, de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

Se requieren los servicios de una persona natural que garantice idoneidad y experiencia para este tipo de actividades toda vez que la administración municipal no cuentan con recurso humano suficiente para atender estas actividades en condiciones de eficiencia y calidad y esta carencia podría afectar la eficiencia en la prestación de servicios y solución de necesidades a cargo del Estado.

El contratista debe ser una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia requerida, que no se encuentre incursa en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, deberá contar con disponibilidad inmediata para la ejecución del objeto contractual y experiencia relacionada.

6.1.2 Histórico de contratación

El estudio del mercado cuenta igualmente con la consulta de precios históricos de las vigencias anteriores de contrataciones con objeto y/o actividades similares a la que se pretende contratar, tanto del municipio de Chitaraque como de otras entidades, de la siguiente manera:

a). Revisión Procesos de contratación similares en el Municipio de Chitaraque.

Proceso N°	CD-091-2025
Vigencia	2025
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE-BOYACÁ
Valor del contrato.	$5.680.800
Plazo del contrato	TRES (03) MESES
Contratista	YANET GUERRERO LEÓN

Proceso N°	CD-005-2024
Vigencia	2024
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE-BOYACÁ
Valor del contrato.	$9.000.000
Plazo del contrato	SEIS (06) MESES
Contratista	YENIFER DAYANA AYALA ESPITIA

Proceso N°	CD-003-2023
Vigencia	2023
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE ADULTO MAYOR Y APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS SOCIALES DEVOLUCION DE IVA, INGRESO SOLIDARIO Y JOVENES EN ACCION Y FAMILIAS EN ACCION DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE
Valor del contrato.	$30.000.000
Plazo del contrato	ONCE (11) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
Contratista	YANNY NORBELY GARZON MOLANO

Proceso N°	CD-080-2022
Vigencia	2022
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ENLACE DE ADULTO MAYOR Y APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS SOCIALES DEVOLUCION DE IVA, INGRESO SOLIDARIO Y JOVENES EN ACCION Y FAMILIAS EN ACCION DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE
Valor del contrato.	$11.750.000
Plazo del contrato	CUATRO (04) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS
Contratista	YANNY NORBELY GARZON MOLANO

Proceso N°	MCH-CD-2021-119
Vigencia	2021

Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE EN LOS PROGRAMAS SOCIALES Y SER EL ENLACE DE FAMILIAS EN ACCION DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACA
Valor del contrato.	$7.667.000
Plazo del contrato	100 DIAS
Contratista	YANNY NORBELY GARZON MOLANO

Proceso N°	MCH-CD-2021-019
Vigencia	2021
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE EN LOS PROGRAMAS SOCIALES Y APOYAR AL ENLACE DE FAMILIAS EN ACCION DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACA*
Valor del contrato.	$14.473.333
Plazo del contrato	167 DIAS
Contratista	YANNY NORBELY GARZON MOLANO

Proceso N°	CD-2020-024
Vigencia	2020
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SOPORTE EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL, ASÍ COMO EN LOS PROGRAMAS SOCIALES*
Valor del contrato.	$10.000.000
Plazo del contrato	4 MESES
Contratista	CARLOS ANDRES MARTINEZ GARZON

b). Revisión de Procesos de contratación similares en otras entidades.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
2020	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UVITA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA UVITA, ESPECIALMENTE EN AQUELLOS ASUNTOS QUE REQUIERA EL DESPACHO DEL ALCALDE, RELACIONADOS CON LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y EL APOYO EN LA RESPUESTA A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA UVITA – BOYACÁ.	$ 13.785.000,00
2020	META - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESEMPEÑAR LABORES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA OCASIONADA POR EL COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN - META"	$ 4.600.000,00
2020	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE COPER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y DE LA POLÍTICA PUBLICA DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PUBLICAS VIGENTES DEL MUNICIPIO DE COPER – BOYACA	$ 20.000.000,00

6.2 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Se realizó conforme al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, determinado por la propuesta económica presentada por el contratista, conforme a la invitación realizada por la Secretaría de Gobierno, con el fin de estimar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección y cuyos valores incluyen IVA, deducciones y contribuciones aplicables por el Municipio de Chitaraque.

6.2.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Para el presente proceso de selección de contratista, el Municipio de Chitaraque - Boyacá, establece como presupuesto oficial estimado la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($9.833.333)** (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación).

6.2.2 Impuestos y Gravámenes

En el presente estudio se tienen en cuenta el pago de los siguientes impuestos y gravámenes, referidos sobre el valor del contrato sin incluir el IVA, para tener en cuenta por el oferente en la presentación de la oferta económica.

ESTAMPILLAS	PORCENTAJE
Estampilla pro –Adulto Mayor	4%
Estampilla pro- Cultura	2%
Industria y Comercio	1%

La información suministrada por la entidad no exime al oferente, del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, o impuesto, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

6.2.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000367 del 02 de septiembre de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7.1 CLASE DE CONTRATO

El contrato a suscribir en un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.**

7.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente manera: **a)** UN PRIMER PAGO por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.333.333)** correspondientes a los días del mes de septiembre de 2026. **b) TRES (03) PAGOS** iguales mensuales por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)** cada uno. Para cada uno de los pagos, deberá la Contratista presentar los informes correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de quien interviene en el proceso, el cual debe cumplir con las previsiones legales. El contrato estará sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a la liquidez con la que cuente la entidad contratante. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la documentación completa en la oficina competente para realizar dicho pago.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

Parágrafo primero. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación

de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

Parágrafo segundo. DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS** contados desde la suscripción del acta de inicio.

7.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en Chitaraque – Boyacá.

7.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.5.1 Por parte del contratista

Obligaciones generales:

1. Conocer perfectamente la naturaleza del contrato por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No ser empleado público ni trabajador oficial en ningún caso.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Guardar el debido respeto, cultura y decoro con funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
9. Presentar soportes documentales, fotográficos y/o digitales según sea el caso, en relación con la ejecución del objeto del contrato, de poder hacerse.
10. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.
11. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

7.5.2 Por parte de la Entidad

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
2. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
3. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
4. Verificar los pagos en los plazos pactados.
5. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
6. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y

procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse

7. Las demás que se requieren de acuerdo con el objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece los **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Para el presente proceso se debe acreditar lo siguiente:

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA
Para acreditarla capacidad jurídica el contratista deberá presentar: • Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente • Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos. • (para personas jurídicas) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio dentro de los 90 días anteriores. • Hoja de vida formato único SIGEP • Declaración de bienes formato único SIGEP • Certificado médico de aptitud laboral • Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente cuando sea persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas • Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales, planilla de pago o recibo de pago del mes anterior. • Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría. • Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría. • Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía • Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía. • Consulta delitos sexuales • Registro de Deudores Alimentarios REDAM • Certificación cuenta bancaria
1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
Experiencia laboral de doce (12) meses.
1.3. IDONEIDAD DEL PROPONENTE
CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Título de Bachiller.

9. ANÁLISIS DE MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

Los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes, según sea el riesgo, son:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe *"incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación"* en los pliegos de condiciones o su equivalente.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

Para tal efecto, Colombia Compra elaboró el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación** mediante el cual se ofrecen lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

Matriz de Riesgos

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 - 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 - 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 - 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 1.00	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente Tabla:

Prioridad de tratamiento y Control del Riesgo.

Nº	Factor de Escogencia y Calificación
Riesgo >7	Riesgo Extremo: Se requiere un Plan de Acción Detallado
6<= Riesgo<= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo <5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimiento de Rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En la tabla siguiente se muestra la identificación de riesgos del Contrato en la cual se deben clasificar los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato
Área: (i) internos, riesgos internos a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora; y (ii) externos, riesgos externos a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora.
Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.
Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:
(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los *commodities*, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
(ii) Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallasen la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
(v) Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

Tabla Mapa de Identificación de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - MUNICIPIO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional

					discapacidad, muerte del contratista entre otros							
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MUNICIPIO	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015 dispone: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

La entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar será mediante pagos mensuales una vez se preste el servicio debidamente certificado mediante acta de ejecución parcial o final por el SUPERVISOR, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

11. SUPERVISIÓN

Una vez legalizado el contrato, el alcalde del Municipio de Chitaraque Boyacá, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

SE CONCLUYE QUE:

De conformidad con lo anterior, este despacho considera que es conveniente y oportuna la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA***

GESTIÓN COMO APOYO AL ENLACE EN LOS PROGRAMAS DE PROSPERIDAD SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE - BOYACÁ", requerido para el debido funcionamiento de la Entidad.

VIVIANA MAGNOLIA ANZOLA RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social