ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIOS DE COSTOS Y DEL MERCADO

Ramiriquí Boyacá, 03 de septiembre de 2026

REF: Análisis del sector, estudios de costos y de mercado para contratación del proceso con el objeto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.**

Por medio del presente escrito la secretaria de Hacienda en cumplimiento a lo establecido en lo numerales Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con observancia a la guía para la elaboración de estudios de sector G-EES-02, presenta los respectivos estudios del sector para el proceso de contratación con el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ**, como anexo de los estudios previos.

CÓDIGO DEL PROCESO	MRAM-CD-PSG-091-2026
OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
TIPO DE CONTRATO RECOMENDADO	Modalidad de Selección: Contratación Directa. Procedimiento / Causal: Prestación de Servicios Tipo de Contrato: prestación de servicios de apoyo a la gestión
ANÁLISIS TÉCNICO – JURIDICO Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	Que la Constitución Política, en su artículo 2 dispone: "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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares" Que conforme lo establece el Artículo 315 ibídem, son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. Que la Secretaría de Hacienda Municipal tiene a su cargo el desarrollo y apoyo de diferentes actividades relacionadas con la gestión administrativa, financiera y tributaria del Municipio, las cuales requieren atención permanente y oportuna para garantizar el adecuado manejo de la información, la organización documental, la atención de requerimientos, el seguimiento de trámites y el apoyo a los diferentes procesos que se adelantan desde dicha dependencia.

Que actualmente, la Secretaría de Hacienda requiere fortalecer su capacidad operativa y administrativa, teniendo en cuenta el volumen de actividades que deben ser atendidas en el desarrollo de sus funciones, así como la necesidad de mantener actualizada, organizada y disponible la información y documentación que se genera con ocasión de los diferentes procedimientos administrativos y financieros a cargo de la dependencia.

Que en particular, se requiere apoyo en el desarrollo de actividades de carácter administrativo, operativo, documental y asistencial, tales como la organización, clasificación y actualización de documentos e información; apoyo en la elaboración, revisión y consolidación de documentos y reportes; manejo y organización de archivos; seguimiento a trámites administrativos; recepción y trámite de documentación; digitación y actualización de información en los sistemas y herramientas dispuestos por la Administración Municipal; y demás actividades de apoyo requeridas para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Hacienda.

Que la necesidad de contar con este apoyo se encuentra relacionada con la carga operativa y administrativa de la dependencia, que demanda la ejecución oportuna de actividades que, si bien hacen parte del funcionamiento ordinario de la Administración Municipal, requieren un recurso humano adicional que permita atender adecuadamente el volumen de trabajo existente y evitar retrasos en los trámites y procedimientos a cargo de la Secretaría.

Que por lo anterior, resulta necesario contar con una persona natural que, de acuerdo con su formación, idoneidad y experiencia, preste sus servicios de manera autónoma e independiente, brindando apoyo a las actividades administrativas y operativas de la Secretaría de Hacienda, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas propias de los empleados de planta ni la existencia de subordinación laboral.

Que, revisado el personal de carrera administrativa adscrito a la secretaria de hacienda, se evidencia la insuficiencia de personal, para atender todas las competencias de la Oficina, por lo cual se ve la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión que coadyuven en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta esta dependencia.

Que de acuerdo con la certificación expedida por la secretaría de Gobierno Municipal dentro de la planta de personal de la administración central no existe personal suficiente y con la idoneidad necesaria para el cabal cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso.

Que el presente proceso contractual se encuentra registrado en el plan anual de adquisiciones 2026 y registrado en el banco de proyectos según certificado de viabilidad técnica.

Que de acuerdo con el plan de desarrollo RAMIRIQUI COSECHA periodo 2024-2027, el presente proceso se enmarca de la siguiente manera:

EJE ESTRATÉGICO	MODELO DE GESTIÓN INNOVADOR QUE COSECHA GOBERNABILIDAD Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

	INDICADOR | DEPENDENCIAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE Que por lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal del municipio no se cuenta con un funcionario que posea el tiempo de disponibilidad para realizar las actividades del presente proceso, la entidad territorial requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.
ASPECTOS GENERALES	Aplicando el modelo de abastecimiento estratégico adoptado por la agencia de contratación pública, la entidad estatal obtiene una idea general del mercado y revisado el escenario del sector relacionado con el servicio a realizar, que en este caso se ubica en el sector servicios profesionales de personal. **1. ECONOMICO** En el segundo trimestre de 2026, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual). • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual). Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual). • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual). Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,3%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Construcción crece 6,4%. • Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso

propio crece 4,0%.
• Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental crece 2,8%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026pr-II / 2025pr-II	2026pr / 2025pr	2026pr-II / 2026pr-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-2,1	-1,7	0,4
Explotación de minas y canteras	4,2	1,6	0,4
Industrias manufactureras	2,0	2,3	-0,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,8	3,7	2,8
Construcción	2,2	-1,5	6,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,2	2,6	0,3
Información y comunicaciones	-0,1	0,7	0,3
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,6	1,9
Actividades inmobiliarias	2,1	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,6	2,5	0,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	10,0	7,9	2,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	9,5	6,3	4,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,9**	**1,4**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,4	2,7	0,2
Producto Interno Bruto	**3,5**	**2,9**	**1,3**

Fuente: DANE, PIB_T

En el segundo trimestre de 2026, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,6% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,7%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,8%.
Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,8%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,5%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,2%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026[pr]-II / 2025[pr]-II	2026[pr] / 2025[pr]	2026[pr]-II / 2026[pr]-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	3,7	3,0	1,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,8	2,0	0,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,6**	**2,5**	**0,8**

Fuente: DANE,PIB_T

En el mes de julio de 2026, el IPC registró una variación de 0,17% en comparación con junio de 2026, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,17%): Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,55%), Salud (0,38%), Prendas de vestir y calzado (0,31%), Restaurantes y hoteles (0,30%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,25%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,24%). Por debajo se ubicaron: Información y comunicación (0,04%), Educación (0,00%), Bienes y servicios diversos (-0,11%), Recreación y cultura (-0,13%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,13%) y por último, Transporte (-0,24%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Julio 2025 - 2026

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2025		2026	
		Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33.12	0.19	0.06	0.55	0.17
Salud	1.71	0.39	0.01	0.38	0.01
Prendas de vestir y calzado	3.98	-0.08	0.00	0.31	0.01
Restaurantes y hoteles	9.43	0.35	0.04	0.30	0.03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1.70	0.14	0.00	0.25	0.00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4.19	0.15	0.01	0.24	0.01
TOTAL	100.00	0.28	0.28	0.17	0.17
Información y comunicación	4.33	0.22	0.01	0.04	0.00
Educación	4.41	0.00	0.00	0.00	0.00
Bienes y servicios diversos	5.36	0.04	0.00	-0.11	-0.01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15.05	0.82	0.15	-0.13	-0.03
Recreación y cultura	3.79	0.05	0.00	-0.13	0.00
Transporte	12.93	0.01	0.00	-0.24	-0.03

Fuente: DANE, IPC

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,17%), se ubicaron en la división de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, la cual aportó 0,17 puntos porcentuales a la variación total.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (julio)

IPC	Julio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,28	**0,17**	4,02	**4,94**	4,90	**6,03**

Fuente: DANE, IPC

En julio de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,17%, la variación año corrido fue 4,94% y la anual 6,03%.

En julio de 2026 la variación anual del IPC fue 6,03%, es decir, 1,13 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,90%.

El comportamiento mensual del IPC total en julio de 2026 (0,17%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,55%) y Salud (0,38%).

- **ACTIVIDADES A REALIZAR**

El futuro contratista, en cumplimiento de su objeto contractual, debe realizar las siguientes actividades:

- Apoyar en la elaboración y trámite de proyectos de mandamientos de pago derivados de obligaciones tributarias pendientes, de acuerdo a los procesos que jurídicamente procedan.
- Apoyo en la organización, seguimiento y trámite de las actuaciones de notificación correspondientes.
- Apoyo en la conformación y organización individual de expedientes relacionados con liquidaciones oficiales, incorporando los documentos y actuaciones correspondientes.
- Apoyar la revisión, actualización y seguimiento de los procesos pendientes de pago y de las actuaciones adelantadas.
- Apoyo en el estudio, tramite y elaboración de proyectos de respuesta y/o actos relacionados con solicitudes de prescripción, conforme a las instrucciones de la secretaria.
- Apoyo en el análisis, elaboración y trámite de proyectos de respuesta a las solicitudes presentes por contribuyentes y ciudadanos.
- Apoyo en el estudio, revisión documental y trámite de solicitudes de exenciones tributarias.
- Apoyo en la elaboración, organización y seguimiento de acuerdos de pago y de su cumplimiento.
- Apoyo en la revisión documental de las cuentas presentadas por contratistas, verificando los requisitos y soportes correspondientes.

- Apoyo en las demás actividades jurídicas, tributarias, administrativas y financieras que sean requeridas por la secretaria, del alcance de las obligaciones contractuales.
- Las demás funciones asignadas por el supervisor y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

2. EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta el objeto contractual, las actividades a realizar y la importancia de estas actividades, el Municipio requiere contar con una persona natural con conocimientos en el núcleo básico del derecho o contaduría o áreas afines, que no presente sanciones o inhabilidades que le impidan contratar con entidades públicas, lo cual será verificado en los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

CÓDIGO	PRODUCTO
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

ESTUDIO DE LA DEMANDA

A continuación, se relacionan algunos contratos que fueron consultados en SECOP y realizados por otros Municipios del departamento de Boyacá, para la contratación de objetos similares al que se pretende contratar.

CONTRATO N° 1

MUNICIPIO DE TUNJA

Precio estimado total:	16.435.000 COP
Número del proceso	CD-AMT00512026
Título:	DHP-26 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TESORERIA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICI
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	DHP-26 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TESORERIA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TUNJA
Tipo de proceso	Contratación directa

CONTRATO N° 2

ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRAFLORES BOYACA

Precio estimado total:	31.826.400 COP
Número del proceso	CD-003-2026
Título:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ
Tipo de proceso	Contratación directa

CONTRATO N° 3

ALCALDIA DE CUBARA BOYACA

Precio estimado total:	28.761.700 COP
Número del proceso	CD-002-2026
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CUBARÁ, BOYACÁ
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ÁREAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CUBARÁ, BOYACÁ
Tipo de proceso	Contratación directa

CONTRATO N° 4

MUNICIPIO DE BETEITIVA

Precio estimado total:	4.623.266 COP
Número del proceso	MB-CD-CPS- 073-2025
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y ASISTENCIALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y ASISTENCIALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BETÉITIVA BOYACÁ
Tipo de proceso	Contratación directa

La entidad en revisión realizada en el Portal Único de Contratación SECOP (www.colombiacompra.gov.co), surte el presente estudio de demanda de cómo han sido otros procesos de contratación con objetos y características similares, realizados anteriormente por la entidad:

VIGENCIA 2025

MUNICIPIO DE RAMIRIQUI

Precio estimado total:	12.127.500 COP
Número del proceso	MRAM-CD-PSG-064-2025
Título:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
Tipo de proceso	Contratación directa

	VIGENCIA 2026 MUNICIPIO DE RAMIRIQUI **Precio estimado total:** 18.000.000 COP **Número del proceso** MRAM-CD-PSG-061-2026 **Título:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ **Fase:** Presentación de oferta **Estado:** Proceso adjudicado y celebrado **Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ **Tipo de proceso** Contratación directa Municipios como, por ejemplo: Tunja, Miraflores, Cubara, Beteitiva, y el mismo Ramiriquí, entre otros, en el trascurso de cada vigencia, contrataron la prestación de servicios para la realización de las actividades similares a las del presente proceso contractual. Los municipios como los indicados anteriormente, no cuentan dentro de la planta con el personal idóneo que tenga el tiempo disponible para realizar las actividades del presente proceso contractual, por lo tanto, es necesario, acudir a un instrumento de gestión pública que permita satisfacer las necesidades descritas anteriormente.
ANÁLISIS COMERCIAL	En el departamento hay muchas personas naturales que pueden adelantar el objeto contractual del presente análisis, sin embargo, no todos tienen los conocimientos, la disponibilidad de tiempo y el interés requerido para realizar la prestación de los servicios, tendientes al cumplimiento de las actividades del presente proceso contractual por lo tanto se hace necesario que antes de suscribir el contrato se verifique la idoneidad del futuro contratista, dejando constancia escrita de lo mismo. En el SECOP se verificó que algunos de los contratistas que suscribieron contratos con municipios para realizar actividades similares a las del objeto contractual fueron: SANDRA PAOLA RODRIGUEZ VARGAS, ALEXANDRA JULIETH PAEZ ARIAS, ALCY YESSENIA SEPULVEDA MARIN, JAIDY YOLIMA DAZA FERNANDEZ; entre otros, quienes cuentan con experiencia en objetos similares a los que se desean contratar.
ANALISIS DE COSTOS	El valor estimado para la celebración del presente contrato es por la suma de DIEZ MILLONES UN MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($10.001.175) M/CTE. Dicho valor se estimó teniendo en cuenta: las actividades a ejecutar, el valor cancelado en la presente vigencia por actividades similares y se tuvo como referencia el valor que otros municipios pagan por servicios similares. De igual manera se tuvo en cuenta los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los descuentos municipales y demás gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual. A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca: **DESCUENTOS MUNICIPALES** ESTAMPILLA PRO CULTURA — 1% ESTAMPILLA ADULTO MAYOR — 4% Fuente: secretaria de hacienda-municipio de Ramiriquí

ANÁLISIS LEGAL	Ley 1150 de 2007 articulo 2 "*de las modalidades de selección*, menciona en su numeral 4: "***contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*" El decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. ESTABLECE: "*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*" En el decreto 1082 de 2015 en su el Artículo 2.2.1.2.1.4.1. *Acto administrativo de justificación de la contratación directa, establece:* 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. De acuerdo a lo indicado anteriormente, el contrato con el objeto en referencia, se debe adelantar por la modalidad de contratación directa, contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. De acuerdo a lo indicado en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN LA CONTRATACIÓN DIRECTA: este acto administrativo NO es necesario cuando el contrato a celebrar es de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
ANÁLISIS FINANCIERO	El contrato se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 600 de fecha 03 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

ID	CODIGO	DESCRIPCION	FUENTE	VALOR CDP
15053	2320202008-11-123116-16-4599031-83990	Proyectos desarrollo institucional y apoyo a gestión local	1.2.3.1.16	$ 10.001.175
TOTAL				$ 10.001.175

El valor afectar dicho Cdp es hasta por la suma de DIEZ MILLONES UN MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($10.001.175) M/CTE.

ANÁLISIS ORGANIZACIÓN	Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, la forma de pago y las características del proceso que se pretende contratar, este contrato se podrá celebrar con una persona natural o Jurídica y no es necesario acreditar requisitos habilitantes de capacidad organizacional. El contratista debe contar con la idoneidad y disponibilidad de tiempo para la realización del contrato.
JUSTIFICACIÓN DE LOS	Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes: • Hoja de vida de la función pública Sigep II. • Declaración de bienes y rentas Sigep II.

FACTORES QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE	• Copia de la Cedula de Ciudadanía. • Copia de la libreta militar. Aplica para hombres menores de 50 años • Copia de Antecedentes Fiscales (Emitidos por la Contraloría General de la República). • Copia de Antecedentes Disciplinarios (Emitidos por la Procuraduría General de la Nación). • Copia de Antecedentes Judiciales (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia). • Copia de Antecedentes de Medidas Correctivas (Emitidos por la Policía Nacional de Colombia) • Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente). • Certificado REDAM (vigente). • Copia del Registro Único Tributario – RUT • Copia de matrícula mercantil (si es persona jurídica) • Copia del certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica) • Copia del acta de grado (cuando aplique) • Copia del diploma (cuando aplique) • Copia de la tarjeta profesional (cuando aplique) • Copia de antecedentes profesionales (cuando aplique) • Copia de grado y/o diploma de otros estudios (cuando aplique) • Copia de Certificaciones de Trabajo y/o documentos que acreditan la experiencia. • Copia de afiliación a seguridad social en salud. • Copia de afiliación a pensión. • Examen médico pre ocupacional. • Copia de cuenta bancaria. • Propuesta donde se conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en el análisis del sector y estudios previos.

YENI PATRICIA JIMENEZ QUINCHANEGUA
Secretaria de Hacienda
Municipio de Ramiriquí Boyacá

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: secretaria de gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Proyectó: Yeni Patricia Jiménez Quinchanegua / secretaria de Hacienda
Reviso: Laura Catalina Rubio González/ dirección técnica de compras públicas y gestión contractual
Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual
Aprobó: Camilo Ávila Marquez Jiménez/ secretaria de Hacienda