Nobsa, 28 de agosto de 2026
SGCC No. 118-705

SECRETARÍA GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Radicación 225
Fecha: 28-08-2026 Hora: 4:22pm
Número
Entregado Por: Karen Hernandez
Recibido Por:
MUNICIPIO DE NOBSA-BOYACA

Doctora
LAURA GISSELLE PEÑA RIVERA
Secretaria general de contratación Pública.
Nobsa, Boyacá

Asunto: Radicación de carpeta de estudios previos.

Cordial saludo,

Respetuosamente me permito remitirle los estudios previos y sus anexos para la suscripción del contrato de prestación de servicios con objeto contractual **"SGCC006. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIONCOMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCADIA MUNICIPAL DE NOBSA"**. Para su previa revisión y aprobación.

Agradezco su atención a la presente y la gestión correspondiente.

Cordialmente,

SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Karen Hernández Cargo: (E) SECRETARIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Nombre: SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Nombre: SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

ALCALDÍA DE NOBSA	FORMATO	VERSIÓN: 0
CERTIFICACIÓN DE REGISTRO BPPM		CÓDIGO: E-GP-F-006
		FECHA: 29/07/2024

CERTIFICACIÓN No. 202500000043196
Proyectos Generales con recursos del Municipio de Nobsa

LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE NOBSA EN SU ROL DE ADMINISTRADOR LOCAL.

CERTIFICA:

Que el Proyecto denominado "**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NOBSA, BOYACÁ**", presentado por la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**, ha sido revisado de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes del Manual de Procedimientos del Banco de Proyectos de Planeación del Municipio de Nobsa.

Que el proyecto cumple con las condiciones y requisitos y se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos Municipal y cuenta con un ajuste con **VIABILIDAD TÉCNICA FAVORABLE** de cumplimiento con las normas concordantes en materia de proyectos, en sus componentes técnico, legal, ambiental, requisitos de formulación y pertinencia expedida por la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**, suscrita por **MAGDA PILAR RINCON HERRERA**, en la fecha 14 de agosto de 2026, y con constancia de aceptación de ajuste suscrita en la misma fecha por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

Que el proyecto tiene un plazo de ejecución de **DOCE (12) MESES**, y ha sido inicialmente aprobado por un valor total de **MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($1.864.058.000,00) MCTE**; tuvo un ajuste previo de acion , quedando en **DOS MIL VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($2.021.266.661,00) M/CTE**; teniendo el presente ajuste de **ADICIÓN** por **SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS ($755.006.272,34) M/CTE.**, el proyecto presenta ahora un valor final de **DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS SON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($2.776.272.933,34)**,., de acuerdo a las fuentes de financiación, así:

FUENTE	Vigencias			TOTAL
	2024	2025	2026	
Propios			$2.578.843.747,34	$2.578.843.747,34

ALCALDÍA DE NOBSA	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
CERTIFICACIÓN DE REGISTRO BPPM		**CÓDIGO: E-GP-F-006** **FECHA: 29/07/2024**

FUENTE	Vigencias			TOTAL
	2024	2025	2026	
SGP - Propósito General Libre Destinación			$3.300.000,00	$3.300.000,00
SGP - Propósito General Libre Inversión			$194.129.186,00	$194.129.186,00
TOTALES			**$2.776.272.933,34**	**$2.776.272.933,34**

1. Que el proyecto se enmarca en el Plan Municipal de Desarrollo 2024 – 2027 "*Nobsa a otro nivel*" así:

Contribuye al eje estratégico No.6 LE-6-NOBSA MÁS GOBIERNO, programa No.2 Administración Transparente y Eficiente, IP-205, IP-206, IP-211, IP-217, IP-218, IP-219, IP-220, IP-221, IP-223, IP-224 y IP-225.

Sector 45 Gobierno Territorial, Programa 4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pùblica territorial.

2. Que el proyecto cumple los requisitos documentales y técnicos para su Registro en el Banco de Proyectos de Planeación Municipal.

La validez de esta certificación será **hasta el 31 de Diciembre de 2026**; **esta certificación NO obliga a la asignación de recursos** por parte de la Alcaldía de Nobsa.

El registro de los proyectos ante el Banco de Proyectos de Planeación Municipal, **NO implica la asignación de recursos** por parte de la Alcaldía de Nobsa.

Se expide en el municipio de Nobsa, a los 14 días, del mes de agosto de 2026

MAGDA PILAR RINCÓN HERRERA
Secretario de Planeación y Desempeño Institucional

Proyecto: Cristian Camilo Garcia Perez

Nota: Los valores relacionados en la presente certificación, corresponden a una proyección y deberán ser validados por la Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional en cada solicitud de disponibilidad presupuestal requerida.

CONCEPTO DE VIABILIDAD TÉCNICA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con la metodología establecida en el Manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de Planeación Municipal, el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NOBSA, BOYACÁ"**, formulado por un valor total de **DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS SON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($2.776.272.933,34)**, con plazo de ejecución de **DOCE (12) meses.**

Que el proyecto se enmarca dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2024– 2027" Nobsa a otro Nivel"

Que, una vez revisado el proyecto de acuerdo a las normas legales, requisitos de formulación, pertinencia, criterios de evaluación técnica, legal, institucional, socioeconómica vigentes, cumple con las condiciones y requisitos para que se le otorgue **VIABILIDAD FAVORABLE**.

Que el viabilizador ha revisado el proyecto de acuerdo con los procedimientos exigidos en el manual del Banco de Proyectos de Planeación del Municipio, evaluado técnicamente el proyecto de forma integral y manifiesta que conoce y asume la responsabilidad que se pudiera derivar de la emisión del concepto de viabilidad, en especial cuando no se hubieran observado los requisitos exigidos para el tipo de proyecto.

El formulador y/o diseñador del proyecto conserva su responsabilidad sobre la calidad y el contenido de los documentos técnicos que se aportan con el proyecto.

Nobsa; 14 de agosto de 2026

MAGDA PILAR RINCÓN HERRERA
Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

Revisó: Magda Pilar Rincón Herrera
Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

Proyectó: Cristian Camilo Garcia Perez
Apoyo Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional

Blanca

ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOBSA	FORMATO	VERSIÓN: 1
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CÓDIGO: A-GF-F-001
	SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA: 21/02/2025

NRO 2026387 de Fecha 24-08-26

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA — FECHA: 19/08/2026

TIPO DE GASTO — FUNCIONAMIENTO: ____ — INVERSIÓN: X

ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Fortalecer los procesos de gestion documental y archivistica en el municipio (Sistema integrado de conservacion implementado)

OBJETO: SGCC006. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA

DENOMINACION RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES)	CÓDIGO(S) PRESUPUESTAL(ES)	CPC	IP	FR	SECTOR	PROGRAMA	CÓDIGO DEL PRODUCTO	CODIGO BPIN	VALOR
Servicio de gestion documental	2 3 2 02 02 009 118	91119	223	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	45	4599	4599017	2025000000431 98	$ 10.140.000
VALOR TOTAL EN LETRAS:	DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE							TOTAL	$ 10.140.000

Si son varios Codigos favor digitar por cada rubro el valor correspondiente. Si se registran varios códigos CPC se debe especificar el valor por cada Código CPC. Cada Unidad Ejecutora es responsable del manejo del código CPC

FR: Fuente de Recurso CPC: Clasificador Central de Productos (DANE)

DETALLE SECTORIAL SALUD: Exclusivo sector Salud — CONCEPTOS GASTOS SALUD:

SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

MAGDA PILAR RINCON HERRERA
Vo. Bo. SECRETARIA DE PLANEACION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

HELVER RICARDO GRANADOS BURGOS
ALCALDE MUNICIPIO DE NOBSA

ANA MARIA LOPEZ RINCON
Vo. Bo. SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA

LUZ ADRIANA GRANADOS
Vo. Bo. ASESORA JURIDICA DE DESPACHO

Radi: 20-0826 326pm Shacend

Blanca

Blanca

ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOBSA	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-GF-F-001
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		FECHA: 21/02/2025

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NRO.: 2026-397 de Fecha: 24-08-26

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA FECHA: 18/08/2026

TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO: INVERSIÓN: X

ACTIVIDAD DEL PROYECTO:	Fortalecer los procesos de gestion documental y archivistica en el municipio (Sistema integrado de conservacion implementado)
OBJETO:	SGCC006. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA

DENOMINACIÓN RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES)	CÓDIGO(S) PRESUPUESTAL(ES)	CPC	IP	FR	SECTOR	PROGRAMA	CÓDIGO DEL PRODUCTO	CÓDIGO BPIN	VALOR
Servicio de gestion documental	2.3.2.02.02.009.116	91119	223	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	45	4599	4599017	202600030043199	$ 10.140.000
VALOR TOTAL EN LETRAS:	DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE							TOTAL	$ 10.140.000

Si son varios Códigos favor digitar por cada rubro el valor correspondiente. Si se registran varios códigos CPC se debe especificar el valor por cada Código CPC, Cada Unidad Ejecutora es responsable del manejo del código CPC

FR: Fuente de Recurso CPC: Clasificador Central de Productos (DANE)

Exclusivo sector Salud			
DETALLE SECTORIAL SALUD:		CONCEPTOS GASTOS SALUD:	

SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

MAGDA PILAR RINCON HERRERA
Vo. Bo. SECRETARIA DE PLANEACION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

HELVER RICARDO GRANADOS GUAUQUE
ALCALDE MUNICIPIO DE NOBSA

ANA MARIA LOPEZ RINCON
Vo. Bo. SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTIÓN FINANCIERA

LUZ ADRIANA GRANADOS
Vo. Bo. ASESORA JURÍDICA DE DESPACHO

Recibi: 20-08-26
3:26 pm
S. Hacienda

Blanca

ALCALDÍA DE NOBSA	FORMATO	VERSIÓN: 0
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		CÓDIGO: A-GF-F-021
		FECHA: 18/07/2025

No. 260824 - 16

CERTIFICA

FECHA: 24/08/2026

DETALLE: SGCC006. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	DEPENDENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN		CPC DANE	BPIN	EC	PRODUCTO	VALOR
2.3.2.02.02.009.118	Servicio de gestion documental	ALCALDIA	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN			IP-223	4599017	10.140.000,00
								Total:	**10.140.000,00**

ANA MARIA LOPEZ RINCON
SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA

Elaborado por: YESICA LORENA PANQUEVA RAMIREZ

NOTA: Este certificado de disponibilidad presupuestal tiene validez hasta el 31/12/2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOBSA	FORMATO	VERSIÓN: 0
CERTIFICACIÓN PAA		CÓDIGO: A-GC-F-038
		FECHA: 14/04/2026

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NOBSA

CERTIFICA

Que una vez revisada la plataforma SECOP II se evidencia la publicación de la versión No.18 del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 verificando la inclusión de la necesidad de contratar por parte de la Administración municipal el siguiente bien, obra o servicio:

Ítem	OBJETO	ÁREA GENERADORA DE LA NECESIDAD
1.	SGCC006. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

La presente certificación se expide a los dieciocho (18) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Sin otro particular,

LAURA GISSELLE PEÑA RIVERA
SECRETARIA GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Ana Patricia Granados Plazas Cargo: Aux. Administrativo S.G.C.P	Nombre: Nombre: Laura Gisselle Peña Rivera Cargo: Secretaria General de Contratacion Pública	Nombre: Nombre: Laura Gisselle Peña Rivera Cargo: Secretaria General de Contratacion Pública

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE NOBSA

EJERCIENDO SUS FUNCIONES DE JEFE DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que, dentro de la estructura organizacional del Municipio de Nobsa, una vez revisados los cargos asignados y sus correspondientes manuales de funciones se determinó que no se cuenta con el personal suficiente e idóneo con perfil para el Objeto del Contrato: **"SGCC. 006. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA".**

La presente se expide en la secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana, a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Elaboró:	Revisó	Aprobó:
Nombre: Isabel Tuzo R Cargo: SECRETARIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Nombre: SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Nombre: SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN CARGO: SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: A-GC-F-024
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SIN EQUIVALENCIAS		FECHA: 13/08/2025

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.1.4.6 del Decreto 1083 de 2015, la SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA realizo la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: **"PRESTACION PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA DE NOBSA"** con base en los documentos presentados por **BLANCA NEVES GONZALEZ PEDRAZA** con cédula de ciudadanía No. **46.374.303** se diligencia así:

FORMACIÓN ACADÉMICA	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL				
	TÍTULO	NOMBRE DE INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD U OTROS	FECHA DE GRADO / CERTIFICACIÓN (SEMESTRES CURSADOS)	N° TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN
Estudios (no profesionales):	[illegible]	[illegible]	[illegible]	N/A	N/A
Terminación de materias (si aplica):	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Técnica Profesional ó Tecnológica	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	[illegible]	[illegible]	N/A	N/A
Profesionales:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Especialización:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Maestría:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Doctorado:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Postdoctorado:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

EXPERIENCIA	MAS DE 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL		
	LABORAL	PROFESIONAL	RELACIONADA
	2 años 10 meses y 23 días	N/A	N/A

REQUISITOS PARTICULARES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	N/A		
	NOMBRE DEL CURSO/ CAPACITACIÓN/ ENTRENAMIENTO (SI APLICA)	INSTITUCIÓN/ ENTIDAD QUE CERTIFICA (SI APLICA)	FECHA DE TERMINACIÓN
	N/A	N/A	N/A
	NOMBRE DE LA CERTIFICACIÓN O LICENCIA ESPECÍFICA	NÚMERO DE LA LICENCIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
	N/A	N/A	N/A

	Tipo de experiencia (Únicamente diligenciar de acuerdo con estudios previos)	ENTIDAD CERTIFICADORA	FECHA DE CERTIFICACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TOTAL DÍAS	AÑOS	MESES	DIAS
1	LABORAL	TRANSOMBRA S.A.S.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	668	2	3	18
2	LABORAL	[illegible]	23/02/2024	23/02/2024	[illegible]	120	0	4	0
3	LABORAL	ALCALDIA DE NOBSA	31/10/2025	01/07/2024	31/10/2024	30	0	1	0
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
						1.043			21

TOTAL TIEMPO (NETO)			TIEMPO EXPERIENCIA LABORAL		
AÑOS	MESES	DÍAS	AÑOS	MESES	DÍAS
2	10	23	2	10	23
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA		
AÑOS	MESES	DÍAS	AÑOS	MESES	DÍAS

TOTAL TIEMPOS CRUZADOS		
AÑOS	MESES	DÍAS

CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:	CUMPLE		NO CUMPLE	

Que por lo anterior, la secretaria de gobierno y convivencia ciudadana, certifica que una vez verificada la totalidad de los documentos aportados, se concluye que la persona a contratar cumple con el requisito de formación y experiencia requerido en el estudio previo y por ende se recomienda a la Escuela la Central de Contratación Pública adelantar el trámite de vinculación correspondiente.

La presente se expide en el municipio de Nobsa, a los 02 días del mes Septiembre de año 2025.

SOFIA DEL PILAR DIAZ BETRAN SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Proyectó: SANDRA PLAZAS SCHICCHUE
Revisó: SOFIA DEL PILAR DIAZ BETRAN

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Nobsa, como Entidad Territorial del Estado genera diversas actuaciones administrativas que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el Artículo 2 de la Constitución Política, que textualmente señala: "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 (...)".

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, 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.

El Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el municipio de Nobsa es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre el municipio con el fin de planificar y coordinar el desarrollo local del mismo.

Que esta secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana, de acuerdo con las funciones y competencias asignadas en la Resolucion 06 de 2021 *"Por la cual se define el manual especifico de funciones y competencias laborales (...)" debe 8. Administrar el proceso de gestion documental de la administración municipal para preservar la memoria institucional, de acuerdo con la Ley General de Archivos y gerenciar el archivo central e histórico de municipio. ()...) 29. Administrar la implementación de la ley de transparencia y acceso a la información pública,* se hace necesario adelantar el diagnóstico del estado de implementación de la Politica de Gestión de documental de la entidad, sus instrumentos, plan de acción, así como la revisión general del procedimientos archivísicos adelantados por la entidad en sus diferentes dependencias, asesorar a las dependencias de la entidad asuntos relacionados con la mejora del proceso de gestion documental, lo anterior con el fin de dar cumpliendo a lo dispuesto en la Ley 594 (enero 14 de 2000) "por medio de la cual, se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", establece que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos, teniendo en cuenta la legislación actual y la reglamentación del Archivo General de la Nación así:

Artículo 10. obligatoriedad de la creación de Archivos. El archivo Institucional se convertirá en centro de información básico para la gestión administrativa, la conservación del patrimonio documental y la investigación cultural e histórica de la Institución alineados con el plan de desarrollo municipal, departamental y nacional.es de aclarar Que con esta implementación se garantizará la racionalización de procesos técnicos archivísticos, y se evitará la ineficiencia e inoperancia del archivo, lo cual se reflejará en los documentos que ameritan ser conservados, de igual forma se logrará responder a solicitudes de información de manera ágil y oportuna, garantizando la preservación del patrimonio documental de la Institución.

Dentro de la estructura organizacional del Municipio de Nobsa – Boyacá, esta secretaria de Gobierno y convivencia ciudadana carece de personal de planta suficiente y con conocimientos técnicos o formación de tecnólogos necesarios, que permitan a la dependencia abarcar la totalidad de las funciones en su cabeza.

En este sentido es necesario contar con un equipo interdiciplinario de técnicos, tecnólogos y profesional que coadyuden en el proceso de organización y clasificación de documentos del deposito uno y dos con el fin de poder organizar un archivo central e histórico. Esta organización y clasificación es progresiva y debe darse en el corto, mediano y largo plazo ya que su volumen documental es alto y se encuentra en az con material abrasivo y sin seleccionar.

Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar una persona con formación tecnologo en gestión documental que apoye a la gestión de los procesos de gestión documental y archivo, particularmente para que coadyuve con el desarrollo y mejora de todos los procesos archivísticos entre otros para la vigencia 2026.

La necesidad anteriormente mencionada se puede solventar contratando una persona natural idónea de conformidad con el literal H del numeral 4 del Articulo 2 de la Ley 1150 y el numeral 2 del articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 201, frente a la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Que el Municipio cuenta con la disponibilidad de recursos suficientes dentro de la actual vigencia fiscal para amparar las obligaciones derivadas de la suscripción del respectivo contrato, así mismo la presente contratación se encuentra registrada en el Plan Anual de Compras correspondiente al año 2026.

Es importante resaltar que el contrato no generará vínculo o relación laboral alguno, ni prestaciones sociales. Lo anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: (...) "*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

El concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo y en el objeto del contrato, y representa el lapso de tiempo durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.[1]

Se deja expresa constancia de la revisión de los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143. Al respecto, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal, en el marco de las causales contempladas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y demás normativa que le complementen o modifiquen.

En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado. "*El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado*".

El contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Es por todo lo anterior, que el Municipio con base en los artículos 24 y 32 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 y demás normas concordantes.

[1] Lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013-01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que satisfagan la necesidad planteada.

En virtud de lo anterior, la Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana, certifica que realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público

1.1 RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo "Nobsa a Otro Nivel" 2024-2027, así:

Dependencia Solicitante:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA
Nombre del responsable:	**SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN**
Cargo del responsable:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA
No. PAA	**SGCC006**
Versión PAA	**20**
REGISTRO BP y P No.:	**202500000043196**
Proyecto:	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE NOBSA, BOYACÁ.**
Programa Plan de Desarrollo:	**PROGRAMA 2**: ADMINISTRACION TRANSPARENTE Y EFICIENTE **EJE ESTRATÉGICO 6**: NOBSA MAS GOBIERNO
Meta Plan de Desarrollo:	223 (SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL IMPLEMENTADO)

2. PERFIL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA** requiere contratar la prestación de los servicios de una persona con el perfil funcional que se relaciona a continuación, de conformidad con los parámetros contemplados en la **Resolución No. 003 del 06 de enero de 2026,** y demás normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

- **Pregrado:** Tecnologo en áreas administrativas y/o de archivo
- **Posgrado:** N/A
- **Experiencia:** Más De 24 Meses De Experiencia Laboral

Admite equivalencias del artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

3. ASPECTOS GENERALES Y ANÁLISIS ECONÓMICO Y TÉCNICO.

La **SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA** no cuenta con personal de planta para adelantar las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad señalada en este documento; en tal sentido el objeto del contrato puede ser desarrollado por personas naturales que cuenten con el perfil señalado en el anterior numeral del presente documento.

Así las cosas y de conformidad a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente[2] para la realización de estudios de sector y con el fin de establecer las condiciones contractuales, se realizó un análisis frente a contrataciones similares en cuanto al objeto, plazos y honorarios, que en el pasado ha realizado el Municipio de Nobsa - Boyacá, encontrando, entre otras, las siguientes:

NUMERO Y OBJETO	CONDICIONES DE IDONEIDAD	VALOR	PLAZO
MN-CPS-100 DE 2024 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA	**Nivel :** Tecnologo	**9.600.000**	CUATRO MESES
MN-CPS-261 DE 2024 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA	**Nivel :** Tecnologo	**2800000**	Un mes y cinco días

HISTORICO DE CONTRATACIONES SIMILARES ADELANTADAS POR OTRAS ENTIDADES ESTATALES

NUMERO DE PROCESO Y OBJETO	ENTIDAD	VALOR	PLAZO
OCA-CD-1097-2025: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LA GESTION DOCUMENTAL INHERENTE A LA CONSERVACION DE LA INFORMACION EN EL FONDO DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS	$ 4.550.000	TREINTA Y TRES DIAS DIAS
CPS-094 DEL 2024 PRESTACIOJN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ARCHIVO MY LA GESTION DOCUMENTAL DE LA LACALDIA MUNICIPAL DE SALADOBLANCO HUILA	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO HUILA	$6.000.000	TRES MESES

Finalmente, los servicios que se prestarán serán remunerados con un valor mensual fijo, de conformidad con lo establecido en la **Resolución N° 003 del 06 de enero de 2026** del Municipio de Nobsa – Boyacá o las demás que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.

3.1	CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código Clasificador de Bienes y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

[2] *Numeral 2.1 Contratación Directa – Guía de elaboración de estudios de sector versión 02 del 24 de junio de 2022 o la que la modifique o sustituya.*

	F Servicios	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A

4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

4.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, así como por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

En virtud de lo anterior, la modalidad a utilizar para la presente contratación corresponde a la Contratación Directa de que trata el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 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, tal y como se desarrolla a continuación:

El artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, establece:

> ***"... 3o. Contrato de prestación de servicios:***
> *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados...".* (Subrayado fuera del texto).

En ese mismo sentido, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala:

> *"... 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...".* (Subrayado fuera del texto).

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, establece:

> *"... 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...".* (Subrayado fuera de texto).

4.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Prestación de Servicios como Tecnologo y/o de Apoyo a la Gestión.

4.3 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

Es importante precisar que, en relación con la inexistencia o insuficiencia de personal, se estableció que en la planta del Municipio no existe personal suficiente que preste los servicios requeridos, de conformidad con la certificación del **13 de agosto 2026,** emitida por la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana de la Alcaldía Municipal del Nobsa – Boyacá.

4.4 INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los

procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y REQUISITOS ESENCIALES DEL CONTRATO

5.1 OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (1) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA

5.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir: aprobación de la garantía única de cumplimiento que debe constituir el Contratista a favor del MUNICIPIO, expedición del Certificado de Registro Presupuestal, pago de la estampilla procultura e inicio de la cobertura de la afiliación del contratista a la ARL.

Conforme a lo anterior, una vez se dé cumplimiento a los requisitos de ejecución, se dará inicio del Contrato en la plataforma transaccional SECOP II fijando como día inicial el día en que se cumpla con el último requisito señalado, sin que sea necesario la suscripción de Acta de Inicio.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la jurisdicción de MUNICIPIO DE NOBSA – BOYACÁ, excepcionalmente fuera de él, cuando la necesidad del cumplimiento del objeto del contrato así lo exija.

5.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	RUBRO PRESUPUESTAL
260824-16	24/08/2026	2.3.2.02.02.009.118

VALOR CDP	VALOR A AFECTAR CDP
$10.140.000	**$8.872.500,00**

5.5 VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **$8.872.500,00 M/CTE,** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: La Secretaría General de Contratación Pública del Municipio de Nobsa, se reserva el derecho de ajustar el valor del contrato al tiempo en que efectivamente se prestará el servicio teniendo en cuenta el valor mensual de los honorarios, de conformidad con lo establecido en la Resolución **No. 003 del 06 de enero de 2026** o la que haga sus veces, e igualmente de conformidad con la forma de pago.

5.6 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **EL MUNICIPIO** pagará al contratista el valor del contrato, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **$2.535.000,00 M/CTE.**

Para cada uno de los pagos, será requisito sine qua non acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, acta parcial de avance de ejecución, Rut, certificación bancaria, certificado de retención, ARL así como de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes

parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca **EL MUNICIPIO.**

Para el último pago se deberá acreditar, adicionalmente a los documentos requeridos para los pagos mensuales antes enunciados, el informe final aprobado por el Supervisor, así como entregar la totalidad de la información y/o documentación y respectiva en los formatos que para el efecto se establezcan.

Una vez emitidos los informes de Supervisión de cada pago, el Supervisor los devolverá al **CONTRATISTA** para que este los radique en la secretaria general de Contratación Publica junto con los demás documentos para el pago ante **EL MUNICIPIO**, de acuerdo con el trámite establecido para el efecto y posteriormente el contratista lo cargue como soporte en el Plan de Pagos del contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II.

Para los efectos que demande la incorporación de la información en el plan de pagos en el contrato electrónico, el número de la factura corresponderá al número de la cuenta de cobro

5.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la implementación operativa y técnica de las actividades del Plan Institucional de Archivos.
2. Apoyar la organización, clasificación, descripción e inventario de documentos en archivos de gestión y depósitos documentales.
3. Apoyar la recopilación y organización de información requerida para la elaboración de instrumentos archivísticos.
4. Consolidar evidencias e información para informes de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico y los demás requeridos.
5. Acompañar a las dependencias de la entidad asuntos relacionados con la mejora del proceso de gestión documental.
6. Elaborar y presentar informes técnicos periódicos y un informe final, en los que se evidencie el avance, resultados y productos entregables derivados de la ejecución del contrato.
7. Las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto del contrato asignadas por él supervisor.

5.8 SUPERVISIÓN

El contrato será supervisado por quien designe el competente contractual, quien a su vez se denominará el supervisor del mismo. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1) del artículo 4 y numeral 1) del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, el Manual de Contratación de la entidad, y demás normas que los modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen. De requerirse un cambio en esta designación, podrá realizarse mediante oficio dirigido a la Secretaría General de Contratación Pública, sin que sea necesario modificar el contrato.

No obstante, se sugiere que la supervisión y control en la ejecución del contrato, esté a cargo de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA** o quien designe el competente contractual.

5.9 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, por lo que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 4170 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, se constituye en una plataforma en línea que permite la publicación y suscripción de contratos electrónicos; por lo que para efectos de perfeccionar este contrato se requiere la aprobación electrónica de las partes en SECOP, la cual surte plenos efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto normativamente.

Para la ejecución del contrato se requerirá aprobación de la garantía única de cumplimiento que debe constituir el Contratista a favor del MUNICIPIO, expedición del Certificado de Registro Presupuestal, pago de la estampilla procultura e inicio de la cobertura de la afiliación del contratista a la ARL.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 768 de 2022 expedido por el Ministerio del Trabajo las actividades

a realizar por el contratista se encuentran clasificadas en nivel de **riesgo I** , conforme a ello el pago de los aportes a la ARL correrá por cuenta del Contratista.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Para este proceso de contratación se han identificado los siguientes riesgos:

Matriz de Riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que 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	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Selección	Riesgo operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato	Contratación sin el lleno de los requisitos legales, nulidad del contrato e investigaciones penales y disciplinarias.	Improbable -2	Catastrófico-5	7	Riesgo Alto		Establecer en los documentos del proceso validación de la documentación aportada por el contratante	Raro-1	Catastrófico-5	6	Riesgo Alto	Si	Contratante/contratista	Durante el proceso de selección	En la etapa de selección	Verificación de la documentación y el cumplimiento de los parámetros legales	Etapa de selección
2	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Daños, pérdida o hurto de equipos de archivo	Retraso en la presentación de informes	Raro-1	Mayor - 4	7	Riesgo Alto	Contratista	Monitoreo periódico para determinar los riesgos	Raro-1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Terminado el contrato	Actualizar la información	Mensual
3	General	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Uso y/o manipulación inadecuada de la información o pérdida de documentos que puedan afectar la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones	Complicaciones en la ejecución de actividades propias de la corporación afectación en la gestión administrativa afectación reputacional	Improbable -2	Moderado-3	5	Riesgo Medio	Contratante/Contratista	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	Raro-1	Menor-2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante la ejecución del contrato	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato	Revisión del cumplimiento de la obligación	Permanente
4	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo con las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	Improbable -2	Mayor-4	6	Riesgo Alto		A través del seguimiento y control de ejecución y la aplicación de las cláusulas del contrato	Raro-1	Menor-2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo operacional	No pago de los aportes correspondientes a las cotizaciones al sistema general de seguridad social	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos para tal fin	Improbable -2	Catastrófico-5	7	Riesgo Alto		El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente	Raro-1	Catastrófico-5	6	Riesgo Alto	Si	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Riesgo regulatorio	Cambios o modificaciones hoy en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	Improbable -2	Mayor-4	6	Riesgo Alto		Seguimiento permanente a las disposiciones y regulaciones aplicables al objeto del contrato	Raro-1	Moderado-3	4	Riesgo Bajo	Si	Contratante/Contratista	Durante el periodo de ejecución	Hasta el vencimiento del plazo de ejecución	Supervisión del contrato	Permanente

7	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Eventos de orden público por acciones terroristas, disturbios violentos, huelgas, paros, entre otros, que impidan desarrollar la ejecución del objeto contractual	Dificultad en la ejecución de las obligaciones contractuales	Improbable -2	Menor-2	4	Riesgo Alto	Revisión de las condiciones y especificaciones contractuales e implementación de acciones que reduzcan el impacto, como el desarrollo de actividades en la modalidad virtual (en caso de aplicar)	Raro-1	Insignificante-1	2	Riesgo Bajo	SI	Contratante / Contratista	Durante el periodo de ejecución	Terminación del Contrato	Verificación y control a la implementación de las acciones que reduzcan el impacto	Permanente

NOTA: La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo bajo los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 – Circular Externa Única), implementada por Colombia Compra Eficiente.

7. MECANISMOS DE COBERTURA

SI	X	**Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables** El (La) CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO una Garantía Única, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Dicha Garantía deberá amparar el CUMPLIMIENTO, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de su ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. **Se estima la inclusión de este amparo, en el porcentaje y vigencia antes señalado, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.**

NO		Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.

8. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la ley 80 de 1993, el municipio de Nobsa convoca las verduras ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, eso hace que se reduzca tu expectativa de vida caso en el cual se le suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no será objeto de liquidación. Sin embargo, procederá su liquidación cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos: a)

Muerte del contratista. b) Incapacidad permanente del contratista. c) Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. d) Cuando haya procedido la aplicación de la potestad excepcional de terminación unilateral. e) Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. f) Cuando exista saldo presupuestal para cualquiera de las partes producto de la terminación anticipada. g) Cuando producto del cambio de reclasificación de régimen tributario (responsable o no responsable del IVA) ante la DIAN existan saldos a favor del municipio.

PARAGRAFO 1: En caso de no existir reconocimientos para las partes, al finalizar el plazo de ejecución, el Supervisor del contrato deberá remitir a la Secretaria General de Contratación Pública - SGCP, el Acta de Recibo Final y el Informe de Ejecución de Supervisión, y los demás documentos que se requieran.

PARAGRAFO 2: En los eventos señalados la liquidación procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga el municipio a través de la Secretaria General de Contratación Pública - SGCP, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El presente estudio previo fue elaborado por la **Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana** de la Alcaldía Municipal de Nobsa – Boyacá.

SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN
Secretaria de Gobierno y convivencia ciudadana

Elaboró: Sandra Plazas S- Profesional Universitario SGCC
Reviso: Sofia del Pilar Diaz Beltrán- Secretaria de Gobierno y Convivencia ciudadana
Aprobó Sofia del Pilar Diaz Beltrán- Secretaria de Gobierno y Convivencia ciudadana