NOMBRE DOCUMENTO	ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO / PROCEDIMIENTO / CONSECUTIVOPROCEDIMIENTO	GC-CD-2026-095
CODIGO DOCUMENTO	GC-EP
VERSION	2
FECHA SUSCRIPCION	04/09/2026

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.1.1.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un CONTRATO DIRECTO cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ADMINISTRADOR DEL SISBEN Y APOYO ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE LA UVITA BOYACA VIGENCIA 2026.".

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

1.1. Objetivos y Alcance

El Municipio debe contar con personal de apoyo a la gestión con la idoneidad y experiencia requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad durante la vigencia 2026.

1.2. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Tal como informa la Constitución Política, el Municipio de La Uvita , como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, al alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, 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, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

En virtud de las funciones que son propias de la administración Municipal tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración.

Que, dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

La Alcaldía Municipal de La Uvita, como administradora de los recursos del municipio y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, presenta la necesidad de contar con los servicios de apoyo a la

gestión relacionados con el objeto contractual, que contribuyan al normal funcionamiento y a la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

De la misma manera se requiere de su apoyo en las demás actividades operativas y de campo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Que teniendo en cuenta que en la planta de personal de la administración Municipal no existe personal suficiente e idóneo para llevar a cabo las actividades descritas, es necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con el propósito de satisfacer la necesidad enunciada anteriormente.

Teniendo en cuenta la necesidad que se presenta, el municipio debe contar con personal con la idoneidad y experiencia requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Bajo este entendido, revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones y de competencias laborales, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y habida consideración que dentro de los llamados procesos de prestación de servicios profesionales, considerados fundamentales en una entidad por cuanto son encargados de permitir una coordinación constante entre los diferentes niveles y sectores de la actividad administrativa y por supuesto, los administrados, razón de ser del ejercicio de la actividad estatal, donde el apoyo a la gestión relacionado con el objeto contractual, nace como un imperativo constitucional y legal, con miras a la satisfacción de las necesidades de interés general y al cumplimiento de los fines esenciales del estado, en especial para preservar la cultura de la legalidad en el desarrollo de la actividad contractual que se adelantando en el Municipio de La Uvita.

2. OBJETO A CONTRATAR: EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. (Artículo 2.1.1.1.2.1.1.1, numeral 2 Decreto 1082 de 2015).

2.1 OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ADMINISTRADOR DEL SISBEN Y APOYO ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE LA UVITA BOYACA VIGENCIA 2026.".

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACION UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y servicios Administrativos.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicios Profesionales.
2. PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCUENTA Y SEIS (56) DÍAS.
2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA: Municipio de La Uvita.
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ADMINISTRADOR DEL SISBEN Y APOYO ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEL MUNICIPIO DE LA UVITA BOYACA VIGENCIA 2026..

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto contractual de manera personal, idónea y oportuna, conforme a las condiciones pactadas en el presente contrato.

- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y utilizar de manera permanente los elementos de protección personal suministrados.
- Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato para el adecuado desarrollo de las labores.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- Responder por el buen uso, cuidado y conservación de los bienes, equipos, herramientas y elementos que le sean asignados.
- Encontrarse afiliado y efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos de ley.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- Dar cumplimiento a la Constitución, la ley y demás normas aplicables al objeto contractual.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Mantener actualizadas las bases de datos de la población beneficiaria del Régimen Subsidiado en Salud y vinculados, poniendo especial énfasis en los contratos suscritos con las diferentes A.R.S. y teniendo en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de la Protección Social y del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.
Definir, siguiendo las directrices del alcalde o la Dirección Local de Salud, los objetivos a corto, mediano y largo plazo del SISBEN en el Municipio, con base en las transferencias para la financiación del Régimen Subsidiado y la cobertura prevista en el Plan de Desarrollo vigente.
Manejar el Software del régimen subsidiado, disponiendo de controles que eviten su alteración, de acuerdo a los manuales adoptados por el gobierno nacional y departamental.
Disponer y Controlar la aplicación de los mecanismos de identificación de beneficiarios de subsidios, de acuerdo con las normas y procedimientos del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSSS) y la Superintendencia Nacional de Salud.
Contribuir en la identificación de beneficiarios, aplicando criterios de afiliación establecidos por las normas y entidades competentes.
Preparar y dirigir, según las orientaciones del comité técnico, la selección, afiliación y permanencia de los beneficiarios, utilizando los instrumentos técnicos diseñados para tal fin.
Mantener diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada, en medio físico y en programas de computador.
Preparar y coordinar las actividades del SISBEN en la actualización y demás fases, según las orientaciones del comité técnico.
Expedir los certificados actualizados de las personas inscritas en el SISBEN, cuando así se lo soliciten y dentro del término legal.
Orientar al público y actualizar las fichas de clasificación socioeconómicas según la necesidad económica y las solicitudes recibidas.
Elaborar informes para el alcalde y demás entidades que los requieran sobre afiliación, inscripción y carnetización de beneficiarios subsidiado en salud.
Proyectar para firma del alcalde, las resoluciones de ingreso y egreso de los afiliados al régimen subsidiado, con el visto bueno del interventor. Apoyar al alcalde en la identificación de beneficiarios preservando criterios de afiliación establecidos por las normas y entidades competentes elaborando listados de la población seleccionada.
Consolidar con las diferentes ARS las novedades de ingreso, retiro, carnetización y actualización de los afiliados del régimen subsidiado, mensualmente.
Verificar la validez de los soportes de novedades presentadas por las ARS.
Presentar las bases de datos y novedades de régimen subsidiado a la secretaria Seccional de Salud de Boyacá, teniendo en cuenta las especificaciones de la resolución 890 y el cronograma trazado para tal fin.

Velar porque durante la ejecución de los contratos las ARS presenten todos y cada uno de los soportes establecidos en el clausulado del contrato.
Recibir las quejas que se presenten, respecto de la prestación de servicios de las ARS y enviar copia al interventor, alcaldía y ARS correspondiente.
Apoyar a la gestión documental del Municipio en el marco del archivo de la administración Municipal.
Apoyar en el desarrollo de actividades propuestas desde la secretaria de Gobierno y Desarrollo Social y la Secretaria de Planeación e Infraestructura.
Colaborar con el Municipio en las demás actividades que puedan ser encomendadas con calidad y oportunidad y que tengan relación con el objeto del contrato y/ similares.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 Análisis del sector: El tipo de servicios requerido no tiene ningún tipo de afectación o inconveniente de tipo ambiental o social, por lo tanto, estas actividades pueden realizarse de manera normal.
4.2 Valor: El valor estimado del contrato es de SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($7.395.000,00) M/CTE. (Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato). La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Sector realizado y que hace parte de la presente. Para establecer el valor estimado del contrato el Municipio ha tenido en cuenta las siguientes variables:
a) Conocimientos específicos en: Sistemas y computación.
b) Tiempo de ejecución del contrato: Se da por un término de CINCUENTA Y SEIS (56) DÍAS, para contar con este servicio.
4.3 Forma de Pago: La entidad Pagara el valor del contrato mediante Actas Parciales, conforme el avance de las actividades del mismo. IVA incluido, previa presentación de informe de soportes y certificación de cumplimiento por parte del supervisor además de la certificación del pago de seguridad social en salud y pensión, para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de recibo final y a satisfacción.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de CINCUENTA Y SEIS (56) DÍAS a partir de la firma del Acta de Inicio.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

9. 1. Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con los certificados de disponibilidad presupuestal N° 310 del 31/08/2026, Asistencia Técnica y apoyo a la Gestión orientados al desarrollo eficiente de la Administración - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
De conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la modalidad de contratación directa, este requisito no aplicaría.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:
RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

TIPIFICACIÓN: Ocurre en el evento del incumplimiento del contratista se encuentra amparado por el pacto de una **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**, como una tasación anticipada de perjuicios, la cual se encuentra amparada por la garantía única de cumplimiento.

Adicionalmente si las partes así lo acordaron, se establece la posibilidad de imponer multas para conminar al contratista a que cumpla, para lo cual las partes acuerdan que la entidad estatal podrá imponerla mediante acto administrativo debidamente motivado y cuyas sumas se encuentran amparadas por la garantía única de cumplimiento.

ASIGNACIÓN: En la ocurrencia de los eventuales riesgos La entidad estatal no asume ningún riesgo dado que este ha sido previamente pactado en el proceso contractual.

ESTIMACIÓN: El incumplimiento a las obligaciones contractuales será asumido por el Contratista en el 100% del perjuicio.

SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N°	RIESGO	ASIGNACIÓN	PORCENTAJE
1	No cumplimiento del objeto del contrato.	Cuando el alcance físico o el objeto del contrato no se cumpla por causas imputables a la entidad, el efecto económico desfavorable, debidamente demostrado, ocasionado al contratista. No se considera como causa imputable a la entidad el agotamiento, insuficiencia o falta de recursos económicos.	100%El contratista

9. **LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Teniendo en cuenta el Numeral 7 Artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012 actualizado por el decreto 10823 de 2015 la naturaleza de contrato, el plazo y la forma de pago la entidad ha considerado no exigir al contratista la suscripción de ninguna póliza.

10. **LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:** Los contratos que se pretendan realizar mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no están cobijados por acuerdo comercial alguno.

La Uvita, 04 de septiembre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

LAURA LUCIA LEGUIZAMON DUARTE
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
FECHA:	04/09/2026	04/09/2026
CARGO:	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social	Asesor en Contratación