Nobsa, 28 de agosto de 2026
SGCC No. 118-708

SECRETARÍA GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
Radicación 226
Fecha: 28-08-26 Hora: 4:27 pm
Número
Entregado Por Karen Hernandez
Recibido Por
MUNICIPIO DE NOBSA-BOYACÁ

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 **"SGCC060. PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) DE LA ALCALDIA 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

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 pública 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
Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional

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

Proyectó: Cristian Camilo García Perez
Apoyo Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional

FORMATO

CODIGO: A-GF-F-001

FECHA: 21/02/2025

NRO 2026-389 Fecha 24-08-26

SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

FECHA 19/08/2025

TIPO DE GASTO FUNCIONAMIENTO INVERSIÓN X

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	Diseñar e implementar estrategias de gestion docuemental y archivistica (Programa de gestion documental ejecutado)
OBJETO:	SGCC060. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) 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	2.3.2.02.02.009.118	91119	223	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	45	4599	4599017	202500000043196	$ 8.940.000
VALOR TOTAL EN LETRAS	OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE							TOTAL	$ 8.940.000

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 JURIDICA DE DESPACHO

5
21-1

Ana Daric

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

SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NRO.: 2026-389 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:	Diseñar e implementar estrategias de gestion documental y archivistica (Programa de gestion documental ejecutado)
OBJETO:	SGCC060. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) 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	2.3.2.02.02.009.118	91119	223	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	45	4599	4599017	202500000043196	$ 8.940.000
VALOR TOTAL EN LETRAS:	OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE							TOTAL	$ 8.940.000

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

5:19 pm
21-08-26
Ana Dore

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

No. 260824 - 14

CERTIFICA

FECHA: 24/08/2026

DETALLE: SGCC060. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) 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	8.940.000,00
							Total:		**8.940.000,00**

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.	SGCC060. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) 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. 060. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) 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 Tiuzo 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

ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOBSA	FORMATO	VERSIÓN: 6
		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 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria deGobierno y Convivencia Ciudadana realizó la verificación de los requisitos mínimos exigidos en los estudios previos para la celebración del contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es: "SGCC 060 . PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TÉCNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA. " ; con base en los documentos presentados por Ana Doreth Martinez Acevedo con cédula de ciudadanía No. 46.371.649 así.

FORMACIÓN ACADÉMICA	Tecnólogo en áreas administrativas y/o de archivo y/o gestion industrial				
	TÍTULO	NOMBRE DE INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD U OTROS	FECHA DE GRADO / CERTIFICACIÓN (SEMESTRES CURSADOS)	Nº TARJETA PROFESIONAL	FECHA DE EXPEDICIÓN
Estudios (no profesionales):	BACHILLER ACADEMICO	COLEGIO NACIONAL DE SUGAMUXI	[illegible]	NA	NA
Terminación de materias (si aplica):	NA	NA	NA	NA	NA
Técnica Profesional ó Tecnológica	[illegible]	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA	[illegible]	NA	NA
Profesionales:	NA	NA	NA	NA	NA
Especialización:	NA	NA	NA	NA	NA
Maestría:	NA	NA	NA	NA	NA
Doctorado:	NA	NA	NA	NA	NA
Posdoctorado:	NA	NA	NA	NA	NA

EXPERIENCIA	MAS DE 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL		
	LABORAL	PROFESIONAL	RELACIONADA
	9 AÑOS Y 7 DIAS	NA	NA

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

	Tipo de experiencia (Unicamente aceptada de acuerdo con estudios previos)	ENTIDAD CERTIFICADORA	FECHA DE CERTIFICACION	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TOTAL DÍAS	AÑOS	MESES	DÍAS
1	LABORAL	UNAD	1/6/2006	1/10/2001	15/10/2001	75	0	2	15
2	LABORAL	INPROMEC LTDA	14/7/2006	30/11/1997	30/11/1997	1	0	0	1
3	LABORAL	INGENIERIA Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	22/10/2014	26/9/2010	13/8/2014	1.422	3	11	12
4	LABORAL	TRANSPORTES AIRA	5/01/2025	22/3/2020	31/12/2024	1.749	4	10	9
5	LABORAL	ALCALDIA MUNICIPAL NOBSA	14/08/2026	2/2/2026	1/7/2026	150	0	5	0
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
						3.397			37

TOTAL TIEMPO (NETO)			TIEMPO EXPERIENCIA LABORAL		
AÑOS	MESES	DÍAS	AÑOS	MESES	DÍAS
9	5	7	9	5	7
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	X	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 idoneidad y experiencia requerido en el estudio previo y por ende se recomienda a la Secretaría General de Contratación Pública adelantar el tramite de vinculación contractual respectivo.

La presente se expide en el municipio de Nobsa, a los 27 días del mes agosto del año 2026.

SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN - SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Proyectó : SANDRA PLAZAS SIACHOQUE - PROFE SIONAL SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA
Revisó : SOFIA DEL PILAR DIAZ BELTRAN - SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

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 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 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 neceario 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 archivisicos 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 necesarios, que permitan a la dependencia abarcar la totalidad de las funciones en su cabeza.

Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar una persona con formación Tecnico 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.

Que, revisada la planta de personal de la secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana, no se cuenta con personal idóneo y que tenga el perfil para atender la necesidad de la administración por lo que se requiere contratar un tegnologo en gestión documental y con conocimientos específicos para apoyar los procesos de gestion documental y archivisticos de la alcaldia municipal de Nobsa.

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 2001, 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 2025.

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.º 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*

[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.

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

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	**SGCC060**
Versión PAA	**20**
REGISTRO BP y P No.:	**202500000043196**
Proyecto:	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE NOBSA, BOYACA.**
Programa Plan de Desarrollo:	**PROGRAMA 2**: ADMINISTRACION TRANSPARENTE Y EFICIENTE **EJE ESTRATÉGICO 6**: NOBSA MAS GOBIERNO
Meta Plan de Desarrollo:	225 (FORTALECIMIENTO A LA GESTION ADMINISTRATIVA)

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 :** Tecnico en Secretariado.
- **EXPERIENCIA:** MÁS DE 12 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-101 DE 2025 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	**$2.800.000**	UN MES Y CINCO DÍAS

HISTORICO DE CONTRATACIONES SIMILARES ADELANTADAS POR OTRAS ENTIDADES ESTATALES

[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.*

NUMERO DE PROCESO Y OBJETO	ENTIDAD	VALOR	PLAZO
CD-MDC-081 DE 2023: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR LA ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE GESTIÓN Y CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 "LEY GENERAL DE ARCHIVOS" Y DEMÁS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN.	Boyacá: Alcaldia Municipal de Corrales	$ 6.000.000	5 MESES
D-MDC-058 DE 2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS A DESARROLLARSEN EN LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CORRALES – BOYACÁ.	Boyacá: Alcaldia Municipal de Corrales	11,095,000	7 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
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 Tecnico 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 directa3.	

5.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y REQUISITOS ESENCIALES DEL CONTRATO
5.1	OBJETO
SGCC060 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS (4) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NOBSA.	

[3] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

5.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **TRES (3) MESES Y DOCE (12) 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
260824-14	24/08/2026	2.3.2.02.02.009.118

VALOR CDP	VALOR A AFECTAR CDP
$8.940.000,00	**$7.599.000,00**

5.5 VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **$7.599.000,00 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. 006 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 **$2.235.000,00 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 implementación de los instrumentos archivísticos de la entidad como
4. Apoyar la recopilación y organización de información requerida para la elaboración de instrumentos archivísticos
5. Acompañar a las dependencias de la entidad en la implementación de los procedimientos A-GD-F-001 FUID , A-GD-F-005 Hoja de Control
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 el 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 ¿Cuando?
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 o investigaciones penales y disciplinarias.	Improbable - 2 Catastrófico-5 7 Riesgo Alto	Contratista				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

| | | |

		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. LIQUIDACION 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 Secretaría 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
Aprobó: Sofia Del Pilar Diaz Beltran