ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION
(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; Artículo 2º; Numeral 4º; Literal h, de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) **Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual** del Municipio de **Chivatá** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

ENTIDAD	Municipio de Chivatá Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	02 de septiembre de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
CODIGO BPIN N°	202500000003499
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA COMPUESTA POR OCHO (08) TALLERES ACADÉMICOS, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, EN EL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, EN DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.
PRESUPUESTO OFICIAL	CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MLCTE ($14.580.600,00)
TIPO DE GASTO	funcionamiento
PLAZO	Tres (3) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política y los postulados de la Ley 80 de 1993, la contratación pública tiene como principales principios: transparencia, economía, buena fe, publicidad, debido proceso y responsabilidad.

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º 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 (…)".
El artículo 311 Constitucional, determina que, "Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar 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 y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2026, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "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 conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Con el presente proceso contractual se pretende que en una persona natural o jurídica se concentre en la prestación de servicios profesionales para capacitar en diferentes temáticas a los funcionarios del municipio de Chipatá Boyacá.

El decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional".

Por su parte la Ley 909 de 2004, establece en su artículo 36, los objetivos de la capacitación, dentro de los cuales vale la pena destacar el objetivo 1. "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

La Capacitación: "Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo" (Ley 1567 de 1998- Art.4).

La Alcaldía Municipal de Chivatá - Boyacá, como Entidad territorial está obligada en ofrecer a sus funcionarios un Plan de Formación y Capacitación que propenda por el mejoramiento de su desempeño laboral, bajo el Concepto de Competencias Laborales; entendidas estas como el conjunto de actitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir de manera óptima con las funciones a su cargo. Por tal razón, La Alcaldía Municipal, tiene el propósito de mejorar el nivel de satisfacción y generar un buen ambiente laboral para premiar y por ende lograr un cambio de actitud en los empleados de la entidad.

El municipio de Chivatá en el marco de las competencias constitucionales y legales modificó la planta de personal de la administración; creando y suprimiendo empleos acordes a la estructura administrativa de la entidad establecida mediante Decreto No.076 de 2022, por lo que se requiere continuar en un proceso de instrucción, adquisición y retroalimentación de conocimientos en favor de los funcionarios de la administración municipal.

Es así como el Plan de Capacitación, para la vigencia 2026 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la Administración Municipal de Chivatá. Por tal razón, el Plan de Capacitación incluye a los servidores del Nivel Central que integran las Secretarías de: secretaria de Gobierno y Gestión Contractual, secretaria de Hacienda, secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos, Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional y secretaria de la igualdad y participación comunitaria.

Considerando la aprobación del Plan de Capacitación (PIC) mediante Resolución No.011 de fecha enero 30 de 2026 modificada expedida por el Alcalde Municipal de Chivata, se consignó como necesidad de los servidores del Nivel Central del municipio de Chivata, las siguientes:

TEMAS
Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Código de Integridad - valores institucionales
Políticas Públicas
Gestión del riesgo contable, financiero y fiscal de la entidad
Liderazgo, trabajo en equipo, resolución de conflictos y cooperativismo
Contratación estatal- SECOP 2
Cumplimiento de Metas Plan de Desarrollo Municipal y Banco de Programas y Proyectos
Análisis del sector, ficha técnica y Plan Anual de Adquisiciones de los procesos contractuales

Conforme a conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se establece que la capacitación sobre el MECI y la NTCGP no hace parte de la educación formal y no formal de que tratan los Decretos Nacionales 1227 y 4461 de 2005, sino que constituyen una instrucción que debe impartirse a toda persona vinculada a la entidad que corresponda con el propósito de garantizar la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Calidad que evidentemente contribuye al logro de los objetivos institucionales y en consecuencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública manifestó que por tal debe entenderse todo servidor público, esto es, empleados públicos y trabajadores oficiales, también cubre a los contratistas que han suscrito un contrato de prestación de servicios con la entidad, con el inequívoco objeto de seguir el espíritu de las normas de control interno y calidad expedidas por el Gobierno Nacional como herramientas que coadyuvan al logro de los objetivos y fines del Estado y propender por el mejor desempeño institucional.

El Municipio de Chivatá comprometido con el talento Humano de la Entidad Territorial, presentó a través de la Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual un Plan de Capacitación, teniendo en cuenta las sugerencias de los empleados públicos y trabajadores oficiales de la administración municipal para el periodo 2026, el cual se adelantara con el desarrollo de cuatro (04) talleres para los funcionarios de la administración central y dos talleres (02) para el equipo directivo del municipio de Chivatá, que contienen actividades en puesto de trabajo, conversatorios, análisis casuísticos y retroalimentación para la puesta en marcha de estrategias prácticas que dinamicen los procesos y procedimientos de la Alcaldía para la consecución de resultados eficientes, las cuales van dirigidas en favor de planta de personal descrita a continuación:

Nº DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	NATURALEZA
Uno	Alcalde	Directivo	005	N/A	Despacho del Alcalde.	E.P
Uno	Secretario de Despacho	Directivo	020	06	Secretaría de Gobierno y Gestión Contractual.	L.N.R.
Uno	Secretario de Despacho	Directivo	020	06	Secretaría de Hacienda	L.N.R.
Uno	Secretario de Despacho	Directivo	020	06	Secretaría de Planeación y Desempeño Institucional	L.N.R.
Uno	Secretario de Despacho	Directivo	020	06	Secretaría de Igualdad y Participación Comunitaria	L.N.R.
Uno	Secretario de Despacho	Directivo	020	06	Secretaría de Infraestructura y de Servicios Públicos	L.N.R.
Uno	Director Técnico	Directivo	009	02	Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios	L.N.R.

Uno	Comisario de Familia	Profesional	202	09	Comisaría de Familia	C.A
Uno	Profesional Universitario (psicólogo)	Profesional	219	04	Planta Global	C.A
Uno	Profesional Universitario (Trabajador Social)	Profesional	219	04	Planta Global	C.A
Uno	Inspector de Policía	Técnico	303	04	Planta Global	C.A
Dos	Técnico Administrativo	Técnico	367	04	Planta Global	C.A
Uno	Técnico Operativo	Técnico	314	04	Planta Global	C.A
Uno	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde	Asistencial	438	06	Despacho del Alcalde	L.N.R.
Tres	Auxiliar Administrativo	Asistencial	407	06	Planta Global	C.A.
Uno	Auxiliar Administrativo (biblioteca)	Asistencial	407	05	Planta Global	C.A.
Uno	Auxiliar de Servicios Generales	Asistencial	470	03	Planta Global	C.A.

DENOMINACIÓN	N° DE PUESTOS	DEPENDENCIA
Operario Calificado Maquinaria TO -09	Uno	Secretaría de Infraestructura y de Servicios Públicos
Operario Calificado TO -08	Uno	
Operario TO -07	tres	
Operario –Conductor TO -07	Uno	
Operario –Conductor Mecánico TO -07	Uno	
Operario – Fontanero TO -05	Uno	Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios
Operario – TO -02	Uno	
Operario Fontanero TO -01	Tres	

Por lo anterior, la Secretaría de Gobierno y gestión Contractual , realizó los estudios previos evidenciando la necesidad de contratar los servicios de apoyo de una persona natural o jurídica, con Estudios en Administración pública ,administración de empresas o afines para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA COMPUESTA POR OCHO (08) TALLERES ACADÉMICOS, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, EN EL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, EN DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.**

De modo específico, el Municipio de Chivatá, ha venido teniendo asesores externos para implementar capacitaciones en favor de los funcionarios, pero como quiera que los escenarios son amplios y de gran responsabilidad y requieren conocimientos específicos , se ha pretendido contar con capacitadores especializados en los asuntos de la administración pública; que garanticen un acompañamiento profesional y ético, que significa un apoyo para el logro de los objetivos institucionales, en la vigencia del contrato.

En virtud de lo expuesto, se avizora claramente la necesidad de contar con el apoyo profesional de un capacitador externo, para fortalecer todos los procesos institucionales de la administración municipal y cumplir con los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo “CHIVATÁ MANOS A LA OBRA 2024 – 2027”; adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La administración municipal de Chivatá Boyacá en ejecución de su programa de gobierno municipal y lo contemplado en el plan de desarrollo municipal "Chivatá Manos a la Obra 2024 - 2027", aprobado mediante Acuerdo Municipal No 007 del 30 de Mayo de 2024, busca diseñar una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes

y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión y en el mismo funcionamiento de la entidad ha diseñado objetivos que le permitan dar cumplimiento a su Plan de Desarrollo, como estrategia para la recuperación de la confianza de los ciudadanos hacia las instituciones públicas.

En la actualidad, la Administración Municipal de Chivatá no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar integralmente las actividades propias del objeto contractual, razón por la cual, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se requiere acudir a la contratación directa de servicios profesionales para ejecutar la agenda pedagógica prevista en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026.

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso se evidencia que no existe subordinación por parte del contratista; que las actividades a ejecutar obedecen al Plan Institucional de Capacitación de la entidad; que requieren conocimientos especializados en formación académica no formal, fortalecimiento institucional y pedagogía aplicada; y que el plazo sugerido corresponde al término estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada.

Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA COMPUESTA POR OCHO (08) TALLERES ACADÉMICOS, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, EN EL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, EN DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC	DESCRIPCION
86111600	Educacion de Adultos
80111600	Servicios de personal temporal

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Chivatá, publicado en el SECOP.

3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de **Tres (3) mes**, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el **31 de diciembre de 2026.**

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Chivatá Boyacá

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Municipio de Chivatá celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS PÚBLICOS MUNICIPIO DE CHIVATÁ				
N°	**TEMA**	**NÚMERO DE SESIONES**	**ACTIVIDAD**	**Unidad de medida**
1	Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	1	Presentación magistral de la temática Conversatorio y análisis casuísticos Taller teórico práctico en puesto de trabajo priorizado Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	3 horas
2	Políticas Públicas	1	Presentación magistral de la temática Conversatorio y análisis casuísticos Taller teórico práctico en puesto de trabajo priorizado Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	3 horas
4	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Presentación magistral de la temática Conversatorio y análisis casuísticos Taller teórico práctico en puesto de trabajo priorizado Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	3 horas
5	Gestión del Talento Humano (Inducción y reinducción)	1	Presentación magistral de la temática Conversatorio y análisis casuísticos Taller teórico práctico en puesto de trabajo priorizado Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	3 horas

CAPACITACIÓN EQUIPO DIRECTIVO MUNICIPIO DE CHIVATÁ				
N°	TEMA	NÚMERO DE SESIONES	ACTIVIDAD	Unidad de medida
6	Gestión del riesgo contable, financiero y fiscal de la entidad	1	Presentación magistral de la temática Conversatorio y análisis casuísticos Taller teórico práctico en puesto de trabajo priorizado Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	2 horas
7	Análisis del sector, ficha técnica y Plan Anual de Adquisiciones de los procesos contractuales	1	Presentación magistral de la temática Conversatorio y análisis casuísticos Taller teórico práctico en puesto de trabajo priorizado Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas *Plataforma secop 2*	2 horas
8	Cumplimiento de Metas Plan de Desarrollo Municipal y Banco de Programas y Proyectos	1	Presentación magistral de la temática Conversatorio y análisis casuísticos Taller teórico práctico en puesto de trabajo priorizado Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	2 horas

EVENTO DE CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS PUBLICOS TALLERES 1-5			
INTENSIDAD HORARIA	3	FECHA DEL EVENTO	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución
LUGAR	Municipio de Chivatá		
OBJETIVOS			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	GENERAL: mejorar y fortalecer estrategias orientadas al servicio al usuario, en aras de resolver sus necesidades y atender sus peticiones de una manera más eficiente y eficaz.		

CONTENIDO ACADÉMICO	
TEMAS	No. DE MINUTOS Y/O HORAS
1. Presentación magistral de la temática	2 horas
2. Conversatorio y análisis casuísticos	
3. Taller teórico práctico	1 hora
4. Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	
TOTAL, HORAS	3 horas
METODOLOGÍA	
Se utilizará como metodología de: Taller	

EVENTOS DE CAPACITACIÓN EQUIPO DIRECTIVO				TALLERES 6; 7; Y 8
NOMBRE DEL EVENTO	FECHA Y LUGAR DEL EVENTO	OBJETIVO DEL EVENTO	TEMAS	TOTAL HORAS
Gestión del riesgo contable, financiero y fiscal de la entidad.	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución	Capacitar a los empleados directivos de la Administración Municipal en la Identificación y valoración de riesgos fiscales y el diseño de controles para su prevención y mitigación.	Conceptos básicos sobre los controles de la entidad para prevenir y detectar la materialización de los riesgos, analizando factores internos o externos (variables) que resultan en riesgos fiscales y que inciden en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	2 horas
			Taller teórico práctico	
			Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	
Análisis del sector, ficha técnica y Plan Anual de Adquisiciones de los procesos contractuales	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución	Identificar las variables legales y técnicas para la formulación del Análisis del sector, ficha técnica y Plan Anual de Adquisiciones de los procesos contractuales	Conceptos básicos para la formulación del Análisis del sector, ficha técnica y Plan Anual de Adquisiciones de los procesos contractuales .Secop 2	2 horas
			Taller teórico práctico	
			Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	

Cumplimiento de Metas Plan de Desarrollo Municipal y Banco de Programas y Proyectos	Se fijará entre el Supervisor y el Contratista, dentro del plazo de ejecución	Consolidar estrategias de Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal como una herramienta vital para la gestión pública orientada a resultados, que relaciona actores, instrumentos y escenarios, en la secuencia completa del ciclo: planeación física y financiera, ejecución, seguimiento, rendición de cuentas y evaluación.	Conceptos básicos acerca del PI del PMD, seguimiento y evaluación, informes de gestión y Banco de Programas y Proyectos Taller teórico práctico Conversatorio de retroalimentación y puesta en práctica de estrategias sugeridas	2 horas

3.4.2 ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a la ficha técnica señalada en el numeral anterior:

1. El contratista debe garantizar la correcta ejecución de las jornadas de capacitación, talleres, conversatorios, actividades teórico-prácticas y ejercicios de retroalimentación previstos en la agenda pedagógica, utilizando el personal, los materiales y los recursos requeridos para tal fin.
2. El contratista se compromete a aportar la logística necesaria para el desarrollo de la agenda institucional, así como los recursos humanos, materiales pedagógicos, ayudas audiovisuales, listados de asistencia, evaluaciones y memorias que permitan verificar la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá efectuar pruebas de sonido, con el fin de garantizar lo requerido durante el desarrollo del evento. Así mismo, deberá asumir el costo de transporte hasta el lugar donde se desarrollará las actividades.
4. Los valores ofertados incluyen todos los impuestos, estampillas y demás costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de este.
6. El contratista responderá por los daños a terceros, que se puedan presentar en el desarrollo del contrato. El cambio de cualquier bien y/o servicio, deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y/o Alcalde Municipal.
7. En caso de alguna irregularidad en el servicio prestado, el contratista responderá sin que haya lugar a costo adicional.
8. El cambio de cualquier bien y/o servicio, deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y/o Alcalde Municipal.
9. Presentar informe detallado de las actividades del contrato, para efectos de verificar su cumplimiento.
10. Presentar factura o cuenta de cobro correspondiente atendiendo al régimen tributario a que pertenezca.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.

2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.

3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.
4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.

6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.
7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.
9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.

10. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental; el Manual de Procesos y procedimientos; los manuales de Contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.

11. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros

12. Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial.

3.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION, cuyo objeto se relaciona con: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR, ORGANIZAR Y EJECUTAR UNA AGENDA PEDAGÓGICA COMPUESTA POR OCHO (08) TALLERES ACADÉMICOS, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA, EN EL MUNICIPIO DE CHIVATÁ, BOYACÁ, EN DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA VIGENCIA 2026, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.”

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Municipio de Chivatá, estará a cargo del (de la) Doctora LAURA FERNANDA NEIRA ESPITA, quien se desempeña como Secretaria de Gobierno y Gestion Contractual; o quien haga sus veces; o la persona que designe el (la) **Alcalde Municipal.** En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad Territorial, suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

El presente contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION.

Por tratarse de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS MLCTE ($14.580.600,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **CAPACITACIONES**, de fecha 02 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y que corresponde a la siguiente descripción:

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
325	02 de septiembre de 2026	2120202009-22-211000	2.1.1.0.00	CAPACITACIONES	$10.000.000,00
		2120202009-23-124304	1.2.4.3.04	CAPACITACIONES	$4.580.600,00
TOTAL					$14.580.600,00

El Municipio de Chivatá pagará mediante Mediante actas parciales, Conforme al avance y ejecución del contrato, previo el informe de gestión y una vez terminada la prestación de servicios a satisfacción por parte del municipio., previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor (a), **Doctora LAURA FERNANDA NEIRA ESPITA**, quien se desempeña como Secretaria de Gobierno y Gestion Contractual o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: Estampilla para el bienestar del adulto mayor 4%; Estampilla pro cultura 1.5 %;

Estampilla Pro deporte 1%; RETEICA, según el Estatuto de rentas Municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que señala: Que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA		Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica, profesional en Administracion publicá o afines.
EXPERIENCIA	**EXPERINECIA GENERAL**	El contratista deberá acreditar la ejecución de dos (02) contratos suscrito con entidad pública, cuyo alcance esté relacionado con asesoria y acompañamieto en planes y programas de entidades publicas.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	El contratista deberá acreditar la ejecución de al menos dos (2) contratos relacionado con asesoria en planes institucionales, y cuyo alcanse de uno de los contratoos contemple inducción y reinducción y/o capacitación a servidores publicos.

6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA IMPRESA DE LA PLATAFORMA SIGEP (ACTUALIZADA)
2. CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN SIGEP, EXPEDIDA POR EL RESPONSABLE DE LA PLATAFORMA SIGEP
3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL; REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
4. RUT PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
5. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA WWW.LIBRETAMILITAR.MIL.CO. PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR
6. TARJETA PROFESIONAL (CUANDO SE REQUIERA)
7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES EN EL FUFP
8. CERTIFICADO MÉDICO PRE OCUPACIONAL (VIGENTE)
9. ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN SI APLICA
10. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES PROCURADURÍA
11. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES CONTRALORÍA
12. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES POLICÍA
13. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
14. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6, LEY 311 DE 1996)
15. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.
16. PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE DE LA PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURÍDICA
17. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES
18. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL
19. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN EN EL CASO DE PERSONA NATURAL; EN CASO DE PERSONA JURÍDICA MEDIANTE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY.
20. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018
21. RETHUS (SI APLICA)
22. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL

3. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
5. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (LEY 1801 DE 2016), DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
6. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM, DEL REPRESENTATE LEGAL DE LA EMPRESA
7. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, CONFORME A FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL
8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
9. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA www.libretamilitar.mil.co .PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
10. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO
11. CERTIFICADO MÉDICO, EXAMEN PREOCUPACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
12. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN, EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY
13. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6º, LEY 311 DE 1996) DEL REPRESENTANTE LEGAL
14. HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS PARA LA EMPRESA
15. SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL O VINCULACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA
16. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA EMPRESA
17. PAZ Y SALVO MUNICIPAL
18. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES, DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD
19. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018
20. RETHUS (SI APLICA)
21. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Chivatá Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica
NE: No Expiden

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, si aplica.
3. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la) Jefe de talento humano.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Chivatá tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del (la) titular del Despacho del Alcalde Municipal para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Nombre: LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA
Cargo: Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual

Proyectó: LAURA FERNANDA NEIRA ESPITIA / Secretaria de Gobierno y Gestión Contractual
Revisó: FREDDY VILLAREAL RAMIREZ PEREZ / Asesor Jurídico externo de Contratación Estatal
Aprobó: YESID ALEXANDER BERNAL HERNÁNDEZ / Alcalde Municipal