Ráquira, septiembre de 2026

Ingeniero:
JULIO CESAR RUBIANO CASAS
Alcalde Municipal
Ráquira Boyacá

ASUNTO: ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Se presenta el siguiente Estudio de Conveniencia y Oportunidad requerido conforme al artículo 25, Numeral 7 de la ley 80 de 1993, El Artículo 3 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RÁQUIRA"

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que conforme lo establece el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, 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. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que el artículo 311 de la Constitución Política consagra al municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que el artículo 315 de la Constitución Política determina que el alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, igualmente el artículo 91 de la ley 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 cumplimento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el municipio de Ráquira requiere realizar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA",** debido a la necesidad de cumplir con tareas o cometidos de la administración pública y para tal fin se requiere fortalecer la respectiva secretaria con personal que apoye el funcionamiento de las mismas para garantizar la prestación óptima de los servicios de dicha dependencia. Que la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Ráquira tiene a su cargo funciones estratégicas relacionadas con el orden público, la convivencia ciudadana, la atención a la comunidad, la gestión administrativa de procesos contractuales, el apoyo a la seguridad ciudadana, la coordinación con autoridades judiciales y de policía, así como la atención y trámite de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS), entre otras competencias asignadas por la ley.

En el desarrollo de estas funciones se ha evidenciado un alto volumen de actividades administrativas y operativas**,** tales como la organización y archivo de documentos, elaboración de oficios y actos administrativos, manejo de bases de datos, apoyo en la atención al ciudadano, seguimiento a trámites internos y externos y la actualización permanente de información requerida por entes de control y demás autoridades.

La planta de personal actual de la Secretaría de Gobierno resulta insuficiente para atender de manera oportuna y eficiente la totalidad de las actividades administrativas que demanda la dependencia, situación que puede afectar la continuidad del servicio, la oportunidad en la respuesta a los ciudadanos y el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.

En tal sentido, se hace necesaria la contratación de un apoyo administrativo**,** que permita fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Gobierno, optimizar los procesos internos, garantizar una adecuada gestión documental y contribuir al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y celeridad en la función administrativa, conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política.

La contratación del apoyo administrativo no implica el ejercicio de funciones permanentes propias de un cargo de planta, sino que responde a una necesidad temporal de apoyo a la gestión administrativa, orientada a garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia y la correcta prestación de los servicios a la comunidad del municipio de Ráquira.

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia 2026, se asignó los recursos para esta necesidad, y en aras de darle trámite a lo requerido es necesario que la entidad Municipal, realice los procedimientos contractuales legales para desarrollar el objeto y en virtud de las funciones que son propias de la administración municipal tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración.

ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO CONTRACTUAL

El Municipio de Ráquira considera que para la ejecución del objeto contractual necesita una persona natural con conocimientos y experiencia en las actividades del objeto del contrato. No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de una persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Ráquira que el profesional o persona a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

Para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta, los valores contratados en años anteriores determinando que la experiencia de la persona debe primar sobre las demás condiciones contractuales ya que se requiere de una persona con idoneidad para desarrollar las actividades del objeto contractual.

El tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del contrato es por actas parciales mensuales. Lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del o la contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía. Para el contratista comporta el percibir oportunamente sus derechos económicos a fin de cubrir sus necesidades y las que demande la ejecución del contrato durante un plazo sensato.

ASPECTO ECONÓMICO

ESTUDIO MACROECONÓMICO DE LA ECONOMÍA COLOMBIANA

El análisis macroeconómico constituye un insumo técnico esencial para sustentar los procesos de contratación estatal, en tanto permite evaluar de manera integral las condiciones generales de la economía que inciden directamente en la disponibilidad, costos y condiciones de contratación del talento humano requerido para apoyar la gestión de la administración pública.

Desde una perspectiva agregada, este análisis examina variables como el Producto Interno Bruto (PIB), la inflación, el Índice de Precios al Consumidor (IPC), el comportamiento del mercado laboral, la productividad y las condiciones financieras, las cuales afectan transversalmente la oferta de profesionales, los niveles salariales y la sostenibilidad presupuestal de los contratos de prestación de servicios.

Para el período 2025–2026, la economía colombiana presenta un proceso de recuperación moderada, caracterizado por un crecimiento económico estable, una inflación en proceso de convergencia hacia la meta y un mercado laboral relativamente dinámico, factores que en su conjunto justifican la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de las entidades públicas mediante la contratación de personal de apoyo especializado.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

De acuerdo con la información más reciente publicada por el DANE, durante el primer trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son: • Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual). • Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual). • Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

En cuanto a la actividades profesionales, científicas y técnicas en el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11): • Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,2%. • Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,1%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,5%.

INFLACIÓN Y COMPORTAMIENTO DE PRECIOS

La inflación constituye una de las variables más relevantes para la estructuración financiera de los contratos de prestación de servicios. Durante el cierre de 2025, la inflación anual se ubicó alrededor del 5%, manteniéndose por encima de la meta establecida por el Banco de la República, aunque con una tendencia descendente frente a los picos observados en años anteriores.

Para 2026, el Banco de la República prevé que la inflación continúe su proceso de convergencia hacia niveles cercanos al 3%, aunque de forma gradual, influenciada por factores como los ajustes en el salario mínimo, la evolución de la tasa de cambio y el comportamiento de algunos precios regulados.

Este entorno inflacionario tiene efectos directos sobre los costos de contratación de personal, en particular en lo relacionado con honorarios, aportes al sistema de seguridad social y demás cargas asociadas a la prestación de servicios personales. En consecuencia, la estimación del valor de los contratos debe considerar estas variables para garantizar la razonabilidad económica, la sostenibilidad presupuestal y la adecuada remuneración del talento humano requerido.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

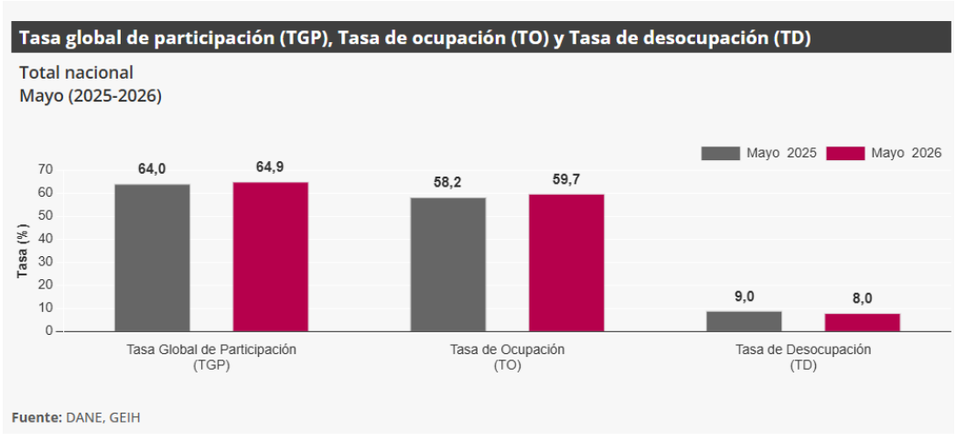
Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (junio)

IPC	Junio					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,10	**0,39**	3,74	**4,77**	4,82	**6,14**

Fuente: DANE, IPC

MERCADO LABORAL

Para mayo de 2026, la tasa de desocupación del total nacional fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,0 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (9,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,9%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a mayo de 2025 (64,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 59,7%, lo que representó un aumento de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2025 (58,2%).



En mayo de 2026, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 8,5%, mientras que en el mismo mes de 2025 fue 9,0%. La tasa global de participación se ubicó en 66,3%, en tanto que en mayo de 2025 fue 66,6%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,6%, siendo similar a la registrada en el mismo mes del año anterior.

FACTORES ECONÓMICOS QUE INCIDEN EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El incremento del salario mínimo para la vigencia 2026, determinado con base en la inflación y la productividad reportada por el DANE, impacta de manera directa los costos asociados a la contratación de personal, incluso en contratos de prestación de servicios, dado su efecto sobre las contribuciones al sistema de seguridad social y las expectativas de remuneración del mercado laboral.

Productividad y eficiencia institucional

Los reportes recientes sobre productividad laboral muestran crecimientos moderados, lo cual resalta la necesidad de fortalecer la eficiencia institucional mediante la vinculación de personal con altos niveles de formación y experiencia, capaz de optimizar procesos, mejorar la gestión administrativa y apoyar el cumplimiento de metas institucionales.

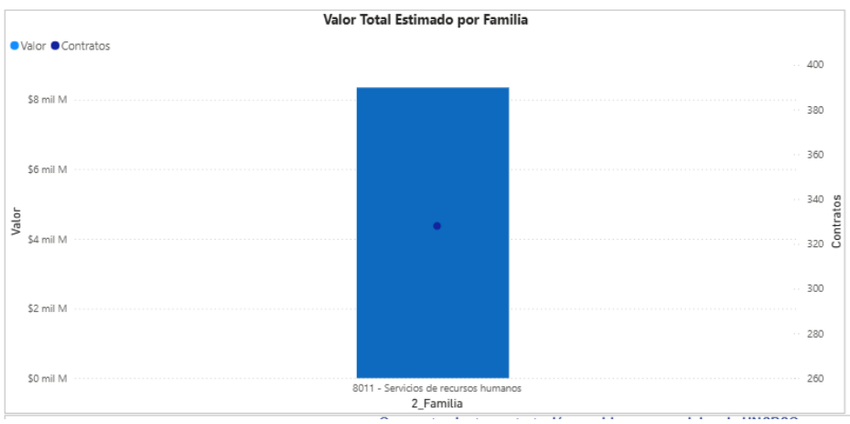
Sostenibilidad presupuestal

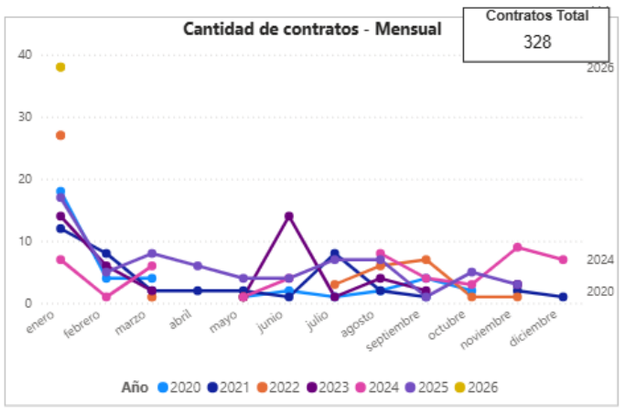
Las condiciones macroeconómicas actuales obligan a las entidades públicas a planificar cuidadosamente la contratación de personal, garantizando que los valores contractuales sean coherentes con el mercado, se encuentren debidamente respaldados por disponibilidad presupuestal y respondan a necesidades reales de la administración.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

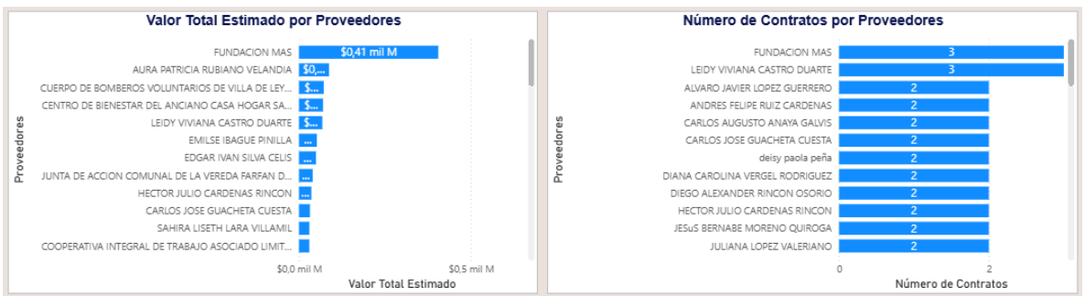
Con el fin de analizar el comportamiento de las adquisiciones anteriores que el Municipio de Ráquira ha realizado con relación a los bienes, obras y/o servicios relacionados con el presente proceso contractual, se ha hecho uso de la información contenida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, arrojando los siguientes resultados:

VALOR DEL GASTO ANUAL SEGÚN CÓDIGO UNSPSC – ALCALDÍA DE RÁQUIRA





PROVEEDORES SELECCIONADOS

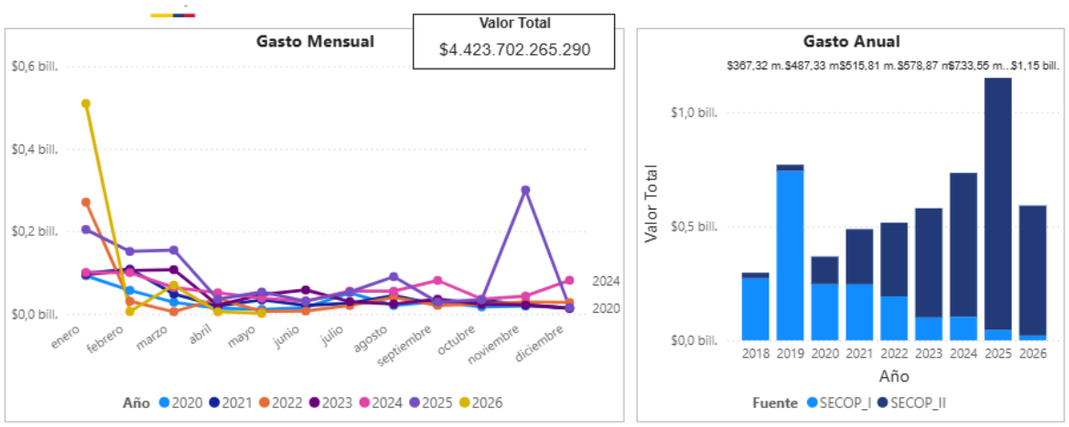


VALOR ESTIMADO POR MODALIDAD DE SELECCIÓN

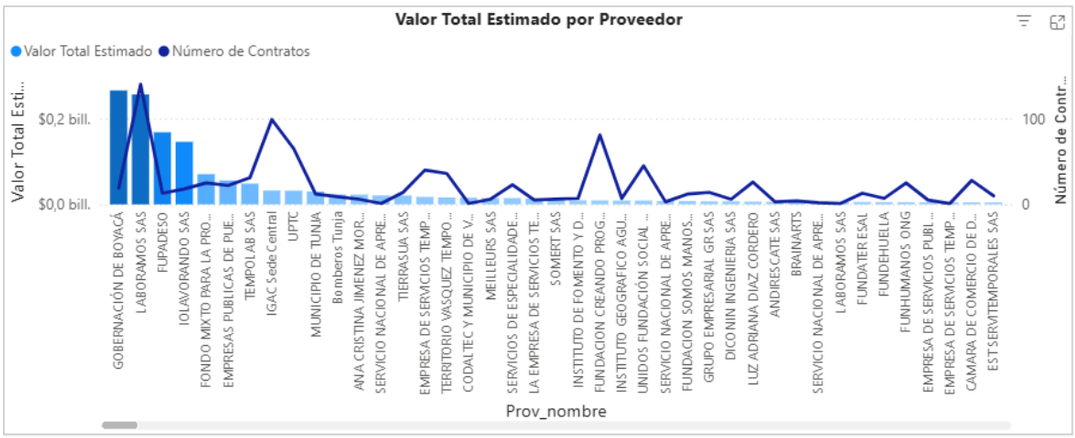
ANÁLISIS DE LA OFERTA

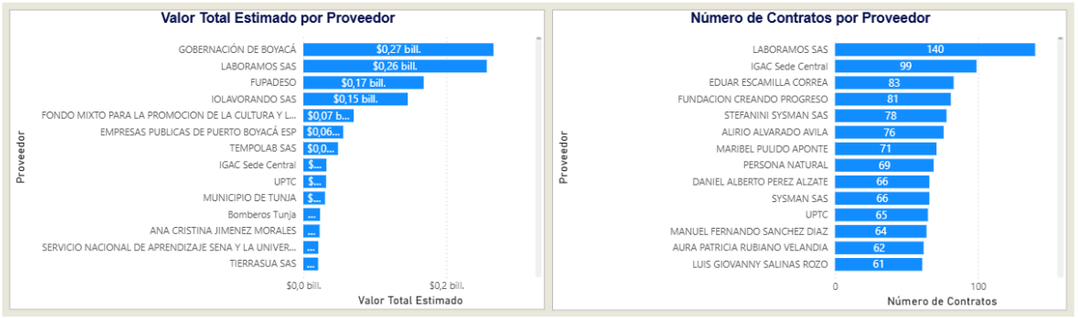
Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, encontró la siguiente información relacionada:

CONTRATACIÓN ANUAL POR FAMILIA SEGÚN CÓDIGO UNSPSC (OTRAS ENTIDADES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ).



VALOR ESTIMADO POR ENTIDAD EN CONTRATCIÓN DIRECTA





MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (DECRETO 1082 DE 2015)

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en la Ley 80 de 1993 en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: "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……"

JUSTIFICACIÓN PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Ley 1150 del 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de un servicio de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA".**

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de estos.

PERFIL: Para ejecutar el presente objeto del contrato se requiere de una persona natural que reúna las siguientes condiciones:

- Título: Bachiller académico
- Acreditar seis (06) meses de experiencia relacionada en el área administrativa o de talento humano.
-

RIESGOS

El Municipio realizando una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determina que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos:

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILID	IMPACTO	CALIFICACIÓ	PRIORIDAD
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato	Impacto negativo en el logro de los objetivos del Municipio	2	3	5	Medio

No	¿AQUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO 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	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Municipio	Establecer y acordar los criterios de ejecución de actividades y aceptación de los entregables objetos de esta contratación	2	2	4	NO	Supervisor del Contrato	Fecha de Inicio del contrato	Fecha de Terminación del Contrato	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades y aceptación de entregables	Mensual

ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para el contrato a celebrarse el valor se estimó de acuerdo con la verificación de las actuales condiciones del mercado según lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS ($9.180.000,00) M/CTE.
FUENTE DE FINANCIACIÓN: 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 26000296 del 09 de septiembre de 2026.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por el **MUNICIPIO** mediante pagos parciales de la siguiente manera: Tres pagos parciales con corte al 10 de cada mes por un valor correspondiente a **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,00) M/CTE** y un último pago con corte al 30 de diciembre de 2026, por un valor correspondiente a **UN MILLON SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.680.000,00) M/CTE,** a través de actas parciales debidamente suscritas y aprobadas por el supervisor del contrato previa presentación de informe de actividades, autorización del supervisor del contrato, correspondiente suscripción del acta parcial y de recibo final según aplique.

Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de la ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato y a la firma del acta de inicio.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas – UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80111701	Servicios de Contratación de Personal

- **OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA:**

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.

2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.

3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.

4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

5. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

6. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
7. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

8. El contratista deberá cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no pude presentar radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

➢ **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Son obligaciones específicas las siguientes:

1. Brindar apoyo en la elaboración y revisión de actos administrativos, actas parciales, finales y de liquidación de los diferentes contratos ejecutados por la alcaldía de Ráquira.
2. Apoyar el proceso de gestión administrativa de la Secretaría de Gobierno del municipio de Ráquira.
3. Apoyar en la presentación de informes requeridos por la administración municipal, entes de control y entidades administrativas.
4. Alimentar y organizar las carpetas físicas del archivo de contratación, en la medida en que se vaya publicando en cada proceso contractual, en su orden cronológico y asegurando la existencia de cada documento de acuerdo con las exigencias de cada etapa del proceso contractual.
5. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales y anexar a los informes de ejecución los recibos correspondientes para autorización del pago.
6. Cumplir con las obligaciones tributarias contempladas en las normas legales vigentes en la materia aplicable al contrato.
7. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
8. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones señaladas en su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
9. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla y ofrezca las mejores condiciones de calidad y oportunidad.
10. Presentar los informes requeridos sobre la ejecución de las obligaciones contractuales para la realización de los pagos acordados y los demás que le sean solicitados.
11. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento.

➢ **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**

Son obligaciones de El Municipio, las siguientes:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Debe facilitar los recursos logísticos que se requieran para poder cumplir el objeto contractual.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el contrato.
6. Ejercer la supervisión general del contrato.
7. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

➢ **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
6. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150

de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

7. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
8. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
9. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.
10. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

- **EXIGENCIA DE GARANTÍAS:**

En virtud de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un proceso de contratación directa y dada la forma de pago; no se requerirá para su ejecución, de la constitución de garantías.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del presente contrato, la estructura prevista para su desarrollo, el esquema de pagos y las herramientas de control de la ejecución, no será obligatoria la liquidación del contrato de que trata el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2011 , de conformidad con lo dispuesto en la parte final del mismo, sin perjuicio de los casos en los cuales por virtud de la ley se imponga la liquidación o cuando la entidad estime necesario realizarla. Igualmente, de proceder a la liquidación esta deberá efectuarse dentro del mes siguiente al recibo final del servicio.

- **SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL**

Verificados los requisitos establecidos, se encuentra que los servicios objeto del presente proceso se encuentran dentro de las exclusiones de los Tratados de Libre Comercio firmados por Colombia.

- **CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

Conforme a la continua necesidad de adelantar y cumplir con todas las actividades establecidas y especialmente las relacionadas con el desarrollo de aquellas obligaciones constitucionales y legales y teniendo en cuenta que el Municipio de Ráquira - Boyacá cuenta con:

Se puede determinar que es viable conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer así la necesidad aquí indicada. En suma, con la presentación de este estudio y documentos previos, queda evidenciada la existencia de un requerimiento y/o necesidad para satisfacer la exigencia de contratar la Prestación de los Servicios de una persona idónea de llevar a cabo el contrato de la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA".**

BEISY YINETH SALINAS PAEZ
Secretaria de Gobierno