República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Sutamarchán

Estudios y documentos previos

Contratación directa número 060 de 2026

Prestación de servicios de apoyo en la inspección de policía del municipio de Sutamarchán, Boyacá en los diferentes trámites administrativos y operativos que ejecuta la dependencia y desarrollar actividades de apoyo a la seguridad y convivencia ciudadana.

Septiembre de 2026

CONTENIDO

Pág.

1 Introducción 3
2 Descripción de la necesidad a satisfacer con la contratación. 3
3 Objeto a contratar. 5
3.1 Objeto. 5
3.2 Clasificación del servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios 5
3.3 Especificaciones Técnicas. 5
3.3.1 Perfil del proveedor de servicios 5
3.3.2 Requisitos 5
3.3.3 Actividades a desarrollar 7
3.4 Identificación del contrato a celebrar. 9
3.5 Plazo. 10
3.6 Forma de pago. 10
3.7 Documentos del contrato. 10
4 Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan su elección. 11
5 Valor estimado del contrato y su justificación 12
5.1 Valor. 13
5.2 Justificación 13
6 Criterio de los factores de selección 13
7 Tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 13
8 Análisis de los mecanismos de cobertura para garantizar las obligaciones contractuales (pólizas). 14
9 La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano. 14

1 Introducción

El Secretario de Gobierno, en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 3.2.1 del Manual de Contratación Municipal elabora los presentes estudios y documentos previos, argumentados en el respetivo análisis del sector y de los oferentes determinado para el proceso, los cuales están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la presente contratación y según los siguientes aspectos:

2 Descripción de la necesidad a satisfacer con la contratación.

De conformidad con lo establecido en los artículos 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los Intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes. Para lo cual los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

La Administración Municipal de Sutamarchán, Boyacá considera necesario contratar los servicios de personal idóneo que apoye a la Inspección de Policía de conformidad a las competencias de cada despacho, ha de tenerse en cuenta que conforme a la normatividad vigente, son funciones de la Inspección Municipal de Policía Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, conocer en única instancia de los procesos para la aplicación de medidas correctivas, y las demás que le señalen la Constitución, la ley, las ordenanzas y los acuerdos y además brindar apoyo en lo relacionado con Tránsito y Transporte

En concordancia con lo preliminar, son funciones del Inspector Municipal de Policía, coordinar la Inspección de Policía y manejar su propio expediente documental; conocer de las contravenciones de policía y de tránsito; organizar actividades de pedagogía para crear la jurisdicción de la paz; constituir en primera instancia de los

comportamientos contrarios a la convivencia y lo relacionado con el Nuevo código de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016); realizar inspecciones oculares, cumplir con las comisiones designadas por demás entidades del Estado, otorgar permisos, recibir declaraciones, y todo lo relacionado con actuaciones de tránsito (puestos de control, campañas educativas, actos urgentes en accidentes de tránsito, entrega e inmovilización de vehículos, entre otras).

Las líneas anteriores, dan cuenta que la Inspección Municipal de Policía desempeña multiplicidad de funciones, por lo cual, se requiere contratar personal que brinde apoyo en la ejecución de las labores endilgadas a dicha dependencia, con el propósito de fortalecer la gestión y asegurar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la ley al mencionado despacho, garantizando así el logro de las metas propuestas en el plan de desarrollo.

Con arreglo a lo anterior, el municipio para garantizar la eficiencia, eficacia y responsabilidad en los servicios que presta a la comunidad, evidencia que es indispensable contar con una persona que brinde apoyo a la Inspección Municipal de Policía, en cuanto a los diferentes procesos Policivos y demás actuaciones administrativas que se requieran para la celeridad de los procesos en esta Dependencia, razón por la cual el Inspector de policía solicita el apoyo para la ejecución de determinadas actividades

De conformidad con la certificación expedida por la secretaria de gobierno y con base en la estructura organizacional y el manual de funciones, dentro de la planta de personal del Municipio de Sutamarchán, Boyacá, no existe el personal necesario disponible que pueda ejecutar las actividades correspondientes al objeto contractual.

De igual manera es importante contar con una persona con experiencia para que apoye al municipio de Sutamarchán, Boyacá en todo lo concerniente a la Seguridad y convivencia ciudadana buscando, fortalecer y apoyar con la protección del orden civil democrático, buscando estrategias para eliminar las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica en nuestro territorio

Es por lo anterior que el municipio de Sutamarchán requiere celebrar contrato cuyo objeto es: "Prestación de servicios de apoyo en la inspección de policía del municipio de Sutamarchán, Boyacá en los diferentes trámites administrativos y operativos que ejecuta la dependencia y desarrollar actividades de apoyo a la seguridad y convivencia ciudadana.", con persona natural o jurídica que no se encuentre en inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses, para suscribir contratos con la entidad estatal.

3 Objeto a contratar.

3.1 Objeto.

Prestación de servicios de apoyo en la inspección de policía del municipio de Sutamarchán, Boyacá en los diferentes trámites administrativos y operativos que ejecuta la dependencia y desarrollar actividades de apoyo a la seguridad y convivencia ciudadana

3.2 Clasificación del servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios

De acuerdo con el objeto del contrato el servicio del presente proceso se encuentra clasificado en el Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, de la siguiente forma:

Código UNSPSC	80111620
Producto	Servicios temporales de recursos humanos

3.3 Especificaciones Técnicas.

3.3.1 Perfil del proveedor de servicios

Para la prestación de los servicios de que trata el objeto contractual, se requiere que el oferente que acredite los siguientes requisitos:

1. Formación académica: Formación técnica mínima como técnico profesional en seguridad vial y técnico profesional en servicio de policía.

2. Experiencia: Acreditar experiencia especifica mediante la acreditación de un contrato o certificaciones cuyo objeto sea ejecución de actividades afines al del presente proceso

3.3.2 Requisitos

Son documentos del contrato como parte de las especificaciones técnicas los siguientes:

1. Propuesta presentada por el proveedor de servicios
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
3. Certificado de existencia y representación legal (En caso de personas jurídicas)
4. Documentos que demuestren la formación académica mínima exigida
5. Documentos que demuestren la experiencia mínima exigida
6. Certificado de la situación militar de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y los artículos 10 y 36 de la Ley 48 de 1993, expedidos por el comando de reclutamiento y control de reservas del ejército nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato (No obligatoria para mujeres y personas mayores de 50 años)
7. Antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación
8. Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por de la Contraloría General de la República
9. Impresión de la consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales expedidos por la Policía nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato
10. Impresión de la consulta de medidas correctivas expedido por la Policía nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato
11. Impresión de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales consultados en la página de la Policía nacional, con fecha no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato
12. Certificado de deudores alimentarios morosos expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, a través de la plataforma REDAM, con fecha de expedición no mayor a 30 días de anterioridad a la fecha de suscripción del contrato

13. Examen médico ocupacional vigente de ingreso
14. Registro Único Tributario
15. Certificaciones de estar afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, en caso de persona natural y además de aportes parafiscales en caso de personas jurídicas

3.3.3 Actividades a desarrollar

De acuerdo con lo requerido por la entidad, el proveedor deberá contractualmente ejecutar las siguientes actividades:

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. 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.
3. 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, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
4. 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 y en 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

5. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de éste, 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.
6. 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/u 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 debe presentar radicados y/u 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.
7. Presentar los exámenes médicos ocupacionales en los términos y oportunidad descritos en la Ley 1562 de 2012 y el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, tanto el de ingreso como el de egreso
8. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia
9. Prestar apoyo a la Inspección Municipal de Policía, en las diferentes Inspecciones Oculares programadas a veredas, así como en las capacitaciones realizadas por la Inspección Municipal, en el casco urbano y zona rural del Municipio de Sutamarchán.
10. Brindar apoyo a la Inspección de Policía, en la organización de los documentos y el archivo de gestión

11. Prestar apoyo a la Inspección de Policía, en la relación de manera manual y organización de los oficios recibidos en el despacho o enviados por el mismo.
12. Brindar apoyo a la Inspección Municipal de Policía, en lo relacionado con las funciones de tránsito como campañas educativas de tránsito, puestos de control y acompañamiento en diligencias de accidentes de tránsito
13. Brindar apoyo a la Inspección Municipal de Policía en el escaneo de los folios que conforman cada expediente contractual a la vigencia 2024, información que deberá entregar en medio magnético a la Entidad Territorial
14. Transcribir los oficios, acuerdos, decretos, actas, certificaciones, constancias, informes y demás documentos que se originen en el despacho de la inspección de Policía.
15. Coadyuvar en el manejo y actualización de los inventarios de elementos de consumo y devolutivos a cargo de la dependencia
16. Elaborar oficios de citación a audiencias de conciliación y audiencias públicas del proceso verbal abreviado de conformidad con el articulo 223 de la Ley 1801 de 2016
17. Apoyar a la Inspección en los operativos y procedimientos de acuerdo a la Ley 1801 de 2016 y demás normas concordantes o complementarias.
18. Coadyuvar en el manejo y actualización de los inventarios de elementos de consumo y devolutivos a cargo de la dependencia
19. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato

3.4 Identificación del contrato a celebrar.

De acuerdo con lo establecido por la Secretaria de Gobierno es de prestación de servicios, según preceptuado en la Ley 80 de 1993 en el numeral 3 del artículo 32 el contrato es de prestación de servicios, como se describe en la reglamentación:

"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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"

3.5 Plazo.

El plazo requerido es de tres (03) meses y quince (15) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio

3.6 Forma de pago.

La forma en que el municipio cancelará los servicios será la siguiente:

Los pagos se realizarán de la siguiente forma: cuatro pagos: cuatro pagos: tres (03) mensuales iguales por dos millones cuatrocientos mil pesos moneda corriente colombiana COP ($2.400.000,00) y un cuarto pago final por valor de un millón doscientos mil de pesos moneda corriente colombiana COP ($1.200.000,00). Para el ultimo pago se requerirá de la correspondiente acta de liquidación del contrato o certificación de los servicios prestados conforme a lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual modifico el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

3.7 Documentos del contrato.

Son documentos para la suscripción del contrato:

1. Invitación y Certificación expedida por el ordenador del gasto, de la obtención de una única propuesta
2. Certificación expedida por el Jefe de personal o quien haga sus veces sobre las condiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 1015
3. Análisis del sector económico y de los requisitos de los oferentes.
4. Los presentes estudios y documentos previos
5. El certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, número 2026000371 de fecha 10 de septiembre de 2026, expedido por Secretaria de Hacienda, y cuyo valor asciende a $8.400.000.00, de la partida identificada con el código

2.3.2.02.02.009.13.03.3 denominada "Subprograma mejora continua de la eficiencia y la eficacia de la administración pública municipal" por valor de $8.400.000.00

6. La propuesta presentada para prestar los servicios
7. Los documentos que demuestran los requisitos del contratista

4 Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos que soportan su elección.

La modalidad de selección del contratista es directa, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2, numeral 4, literal h, el cual expresa:

> *"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"*,

El objeto, las especificaciones técnicas y las actividades a ejecutar en la contratación se encuentra dentro de esta modalidad de contratación.

De igual forma con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082, establece:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"

De igual forma se validó para la selección lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015, el cual establece:

"*ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"

5 Valor estimado del contrato y su justificación

5.1 Valor.

El valor del contrato es por ocho millones cuatrocientos mil pesos moneda corriente colombiana COP ($8.400.000.00)

5.2 Justificación

Para el cálculo del valor se tomaron varios aspectos a decir:

1. Las actividades y su costo establecidos por la Secretaria de Gobierno
2. La disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal, certificando recursos para esta contratación hasta por $8.400.000.00
3. El plan de compras establecido para la vigencia 2026
4. El plazo requerido para la ejecución del contrato, buscando equilibrio económico entre el servicio prestado y los recursos apropiados por la entidad para la contratación.

6 Criterio de los factores de selección

La selección se justifica por costo beneficio, entendiéndose que dentro del proceso de contratación directa se tendrá en cuenta las especificaciones solicitadas y al valor que se determine en el contrato

7 Tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los riesgos previsibles que se pueden presentar en la contratación directa de esta clase de servicios y teniendo en cuenta el documento CONPES económico 3714 de 2011, se establecen en la siguiente matriz:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	A quien se le asigna?
1	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos regulatorios	Requisitos habilitantes mal determinados	No concurrencia	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	A quien se le asigna?
2	Especifico	Interno	Selección	Riesgos operativos	Mala revisión de requisitos	Contratación sin el lleno de requisitos	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio
2	General	Externo	Contratación	Riesgos tecnológicos	No se suscriba el contrato	Retraso en la ejecución del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Cambio políticas gubernamentales	Modificaciones a las condiciones iniciales contractuales	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio
4	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	No se cumpla el objeto contractual	Procesos sancionatorios	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio

Los riesgos de mitigan con la forma de pago, pues este solo se realizará con posterioridad al servicio recibido a satisfacción

8 Análisis de los mecanismos de cobertura para garantizar las obligaciones contractuales (pólizas).

De acuerdo con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, por la naturaleza y forma de pago del presente contrato no serán obligatorias las garantías, razón por la cual el Municipio de Sutamarchán no las exigirá.

9 La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano.

Al presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el estado Colombiano al encontrarse dentro de las exclusiones de aplicabilidad y excepciones relacionadas en el literal 9 del numeral 1.2.3 del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en la página *www.colombiacompra.gov.co* por el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, en cuanto la contratación esta por debajo de US$125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo

El presente documento es elaborado a los doce (12) días del mes de septiembre del dos mil veintiséis (2026)

Abg. María Liceth Riveros García
Secretario de Gobierno

Proyecto. Adm. Carlos Francisco Álvarez Cárdenas – Asesor externo
Revisó: Abg. María Liceth Riveros García - Secretario de Gobierno
Aprobó: Ing. Miguel Andrés Rodríguez Saavedra - Alcalde Municipal