ESTUDIOS PREVIOS

Área Solicitante SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Responsable: HERSY JHONATAN GONZALEZ PINEDA

Objeto:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAUNA.

Constancia que se encuentra en el PAA: La secretaría de Desarrollo Social registro en el plan anual de adquisiciones el presente servicio en el PAA.

Alineación con el Plan de Desarrollo:
ES EL MOMENTO DE LOS DERECHOS Y LA INCLUSION SOCIAL
Código del sector: 41
Sector: Inclusión social y reconciliación
Programa: Es el momento de la familia y la inclusión Social
Programa homologado catalogo SisPT: 4102 Desarrollo integral de la primera infancia a la juventud, y fortalecimiento de las capacidades de las familias de niñas, niños y adolescentes. - Servicio de promoción de temas de dinámica relacional y desarrollo autónomo.

ES EL MOMENTO DE LOS DERECHOS Y LA INCLUSION SOCIAL
Código del sector: 22
Sector: Educación
Programa: Es el momento de la educación
Programa homologado catalogo SisPT: 2201 Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media.

Numero de Certificado de Viabilidad del Banco de Proyectos: 2026000216

Código BPIN: 2024155310014 – 2024155310007

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo dispuesto en 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. En desarrollo de dichos fines, el artículo 209 Superior establece que la función administrativa debe ejercerse con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan la gestión contractual de las entidades públicas.

La Ley 80 de 1993 establece en su artículo 3 que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos a intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone 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."

Que en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Pauna (Boyacá) elaboró los estudios previos, en los cuales se determinó la procedencia de adelantar la contratación en la modalidad de contratación directa para el presente objeto contractual.

La secretaria de Salud y Desarrollo Social dentro de sus competencias le corresponde:

- La Dirección del Sector Salud en el municipio
- Aseguramiento de la población pobre y vulnerable al Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Salud Pública
- Sistema de Seguridad Social en Pensiones
- Sistema de Seguridad Social en Riesgos Profesionales
- Educación.
- Programa de alimentación escolar.
- Programa de transporte escolar.
- Primera Infancia.
- Infancia
- Adolescencia
- Juventud
- Tercera Edad
- Participar en la coordinación y/o mesa técnica en los programas sociales en beneficio de la población vulnerable del municipio.
- Así, su participación se hace en los programas Gubernamentales, Madres y Padres Cabeza de Familia, Hogares Comunitarios, Población con Diversidad Funcional, Víctimas del Conflicto Armado, Población con Diversidad Funcional, Población LGBTI, Población ROM, Indígenas y Afro descendientes.
- Programa Colombia Mayor.
- Desarrollo de Programas como Unidad Atención Integral, Erradicación del Trabajo, Infantil, Centros de Atención Integral a la Familia.
- Implementar las acciones que le correspondan al Municipio en programas como Renta ciudadana, valoración del cuidado y compensación del IVA.
- Adelantar actividades relacionadas con las políticas de género que se establezcan a nivel local, departamental y nacional.

Que el cumplimiento de estas funciones exige de la constante interlocución, desarrollo de visitas, vigilancia en el cumplimiento de requisitos, situación que hace necesario contar con profesional de

apoyo para el cumplimiento de los diferentes programas encomendados a la secretaría en cumplimiento a la gestión propia del sector en el municipio.

- El Programa de Protección Social al Adulto Mayor – "Colombia Mayor" busca aumentar la protección a los adultos mayores por medio de la entrega de un subsidio económico para aquellos que se encuentran desamparados, que no cuentan con una pensión, o viven en la extrema pobreza. También articula acciones en salud, educación, inclusión productiva, cuidado, medio ambiente y participación social.

- El Programa de Alimentación Escolar brinda un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes de todo el territorio nacional, registrados en el Sistema de Matrícula -SIMAT- como estudiantes oficiales, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones. Su objetivo fundamental es contribuir con la permanencia de los estudiantes sistema escolar y aportar, durante la jornada escolar, macronutrientes (carbohidratos, proteínas y grasas) y los micronutrientes (zinc, hierro, vitamina A y calcio) en los porcentajes que se definan para cada modalidad.

- La prestación del servicio de trasporte escolar busca como estrategia para contribuir al mejoramiento en el desempeño académico, aumentar el porcentaje de matrícula, estabilizar la asistencia, reducir el ausentismo y mejorar la calidad de vida de los estudiantes y sus familias.

Que de acuerdo a la Circular Conjunta N° 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Circular Conjunta N° 100-005-2022 expedida por la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, para las actividades que se pretenden contratar efectivamente no existe personal de planta para ejecutar el servicio a contratar, razón por la cual es necesario celebrar contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAUNA..

De acuerdo a las múltiples actividades que desarrolla la secretaria de Salud y Desarrollo Social es indispensable contratar personal que apoye las actividades que se desarrollan en la dependencia.

Revisada la planta de cargos, se estableció que, para el desarrollo de las actividades específicas descritas, no se cuenta con el personal idóneo suficiente, por lo que se requiere la contratación de una persona con conocimiento en el objeto del contrato.

La celebración del presente contrato busca cumplir el plan de desarrollo "Pauna, puerta verde, es el momento de la gente"

Se deja constancia que el acompañamiento del contratista es de carácter temporal y no genera relación laboral alguna con el municipio de Pauna, habida cuenta de la independencia y autonomía con la cual el contratista presta sus servicios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO y CLASIFICACIÓN CÓDIGO – UNSPSC

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAUNA.

ALCANCE DEL OBJETO:

El seguimiento y acompañamiento a los programas de Alimentación Escolar, Transporte Escolar, atención integral al Adulto Mayor, así como a los demás programas sociales y actividades a cargo de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, requiere el desarrollo de acciones de carácter técnico, administrativo y operativo, entre ellas la realización de visitas de verificación, inspecciones, recolección y consolidación de información, elaboración de registros, informes y reportes, así como el diligenciamiento, actualización y cargue de información en las plataformas y sistemas de información relacionados con el sector salud, de acuerdo con los lineamientos, procedimientos y disposiciones establecidos por las entidades competentes.

En este sentido, el presente proceso contractual busca fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social, mediante la prestación de servicios profesionales que contribuyan al desarrollo, seguimiento y control de las actividades asociadas a los diferentes programas a cargo de la dependencia, incluyendo la gestión oportuna de la información requerida en las plataformas institucionales, con el propósito de apoyar el cumplimiento de sus funciones misionales y garantizar una adecuada atención a la población del municipio.

Clasificación Código – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	20	Servicios temporales de recursos humanos
80	11	16	01	Asistencia de oficina o administrativa temporal.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios profesionales, a la luz del canon 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida, disposición que se encuentra reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Según el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, estos contratos se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y solo pueden suscribirse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Al respecto, los servicios a contratar son de

naturaleza intelectual, derivados del cumplimiento de las funciones misionales de la Alcaldía de Pauna, y se diferencian de los servicios de consultoría por su carácter de apoyo y gestión integral.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: *"(...) 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 (...)".*

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32, Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc., según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible 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 (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

*"(…) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…"** engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.*

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (…)"

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Finalmente, se deja constancia de que este vínculo contractual se caracteriza por la autonomía técnica y administrativa del contratista, por lo cual no genera relación laboral ni el pago de prestaciones sociales, conforme a lo prohibido por la Ley 80 de 1993 y en concordancia con los lineamientos de la Sentencia de Unificación No. 2013-01143 del Consejo de Estado sobre la prevención de la configuración del contrato realidad.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y JUSTIFICADO

El valor estimado para la presente contratación se determinó bajo los principios de economía y eficiencia previstos en la Ley 1150 de 2007. Así mismo, se atiende lo dispuesto en el Decreto 1600 de 2024, garantizando que el presupuesto oficial se fundamente en herramientas de análisis que aseguren el Valor por Dinero para el municipio.

De acuerdo a lo anterior se estimó que el presupuesto para el contrato a celebrar es **OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 8.100.000,00).**

El Municipio de Pauna, verificó algunos procesos de contratación de entidades estatales relacionados con el objeto contractual y específicamente los realizados por la administración municipal:

No. CONTRATO	MUNICIPIO	OBJETO	VALOR	DURACIÓN
CPS013-2026	PAUNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS GESTIONADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAUNA.	$20.250.000	7 MESES Y 15 DIAS
CPS074-2025	PAUNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS GESTIONADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAUNA.	$16.740.000	6 MESES
CPS011-2025	PAUNA	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA BRINDAR APOYO EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS GESTIONADOS POR LA DEPENDENCIA	$13.500.000	5 MESES
MSRV-CD-028 DE 2025	SANTA ROSA DE VITERBO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES DIRIGIDAS A LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR Y ENVEJECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE VITERBO	$8.000.000	4 MESES

PS-090-2025	SABOYÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE SABOYA-BOYACÁ VIGENCIA 2025	$6.600.000	3 MESES
MF - PS 030 de 2025	FLORESTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE PROGRAMAS SOCIALES QUE INVOLUCREN ADULTO MAYOR, PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y POBLACIÓN EN CONDICIONES DIVERSAS QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE FLORESTA.	$7.000.000	4 MESES
MG-CD-CPS-016-2025	GAMEZA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ARCHIVO Y ALMACÉN AL IGUAL QUE EL APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DEL MUNICIPIO DE GÁMEZA.	$5.150.880	3 MESES
CD-005-2025	BUENAVISTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA GENERAL Y DE DESPACHO PARA LA VIGENCIA 2025	$8.800.000	177 DÍAS
MCI-CD-029-2025	CIENEGA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE CIENEGA.BOYACA	$12.000.000	6 MESES
CPS087-2024	PAUNA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE REALIZA LA DEPENDENCIA	$12.560.000	5 MESES

4.1. ANALISIS DEL SECTOR

OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAUNA.
¿La Entidad requiere de una persona natural (con tarjeta profesional o no) o de una persona jurídica?	SI, PERSONA NATURAL.
¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?	**CONDICIONES ACADEMICAS:** Profesional en cualquier modalidad. **EXPERIENCIA:** Experiencia mínima de un año laboral.
¿La Entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	Si
¿La necesidad de la Entidad fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	Si
Plazo del contrato a suscribir	Tres (03) meses
Valor y forma de pago que se recomienda del Contrato a suscribir	Valor del contrato: OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 8.100.000,00). Forma de pago: La alcaldía Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato como se describe a continuación, tomando como valor mensual de honorarios la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000,00) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los pagos se efectuarán de conformidad con la fecha de inicio y terminación del contrato, así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago vencido se cancelará por el

	saldo restante por pagar del valor total establecido en la cláusula tercera, siempre y cuando no haya operado una terminación anticipada del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.

5. FUENTES DEL RECURSO

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia Futura que se relaciona a continuación:

Número:	2026090032 del 02 de septiembre de 2026
Valor:	$8.100.000
Rubro:	2.3.2.02.02.009.006 Servicio promo temas dinám relacional desarr autónomo / SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO / INCLUSIÓN

FUENTE	SECTOR	PROGRAMA	ELEM. CONSTI.	COD PRODUCTO	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
1.2.4.3.04	41	4102	1500	4102043	16	$ 4.660.907

2.3.2.02.02.006.04 servicio de apoyo a la permanencia con transporte escolar / R.B SGP – LIBRE DESTINACIÓN / EDUCACIÓN /

FUENTE	SECTOR	PROGRAMA	ELEM. CONSTI.	COD PRODUCTO	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
1.3.3.8.04	22	2201	0700	2201029	16	$ 3.439.093

CODIGO CPC	91112 servicios ejecutivos de la administración publica 91122 servicios de la administración pública relacionados con la salud 91119 Otros servicios de la administración pública n c p
Dependencia:	SECRETARIA DE HACIENDA

Comprende vigencias futuras: SI ____ NO X. En caso afirmativo, indique cuáles vigencias futuras se comprometen y si están aprobadas:

Año_____ valor $ _____ Aprobada: Si __ No__

En cuanto a los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones aplicables en el municipio para este tipo de contrato, se tienen los siguientes:

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES	TARIFA
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
Rete ICA	7X1000

6. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el valor del contrato mediante pago parciales de la siguiente manera:

Forma de pago: La alcaldía Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato como se describe a continuación, tomando como valor mensual de honorarios la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000,00) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los pagos se efectuarán de conformidad con la fecha de inicio y terminación del contrato, así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago vencido se cancelará por el saldo restante por pagar del valor total establecido en la cláusula tercera, siempre y cuando no haya operado una terminación anticipada del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.

Para cada uno de los pagos a efectuar, el CONTRATISTA deberá presentar:

1. Cuenta de Cobro

2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.

3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que se efectuará los descuentos de ley del orden nacional y municipal vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato

NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaría de General y de Gobierno el porcentaje que se afectara por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES	TARIFA
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro cultura	1%
ReteICA	7X1000
Retención en la fuente persona natural por honorarios no declarantes	10%
Retención en la fuente persona jurídica	11%
Si declaran IVA	15%

7. CRITERIO DE SELECCIÓN – REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

El proponente deberá cumplir con los siguientes criterios de selección:

CONDICIONES ACADEMICAS: Profesional en cualquier modalidad.
EXPERIENCIA: Experiencia mínima de un año laboral.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica). **3.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. **5.** Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales. **6.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. **8.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a el Municipio una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. **9.** Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a el Municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a el Municipio por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el Municipio

queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. 10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el Municipio o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del Municipio que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del Municipio o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del Municipio que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro). **11.** Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato. **12.** Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **13.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad). **14.** El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por el Municipio o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con el Municipio que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. **15.** Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **16.** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. **17.** Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica). **18.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar, organizar y gestionar la documentación administrativa requerida por la Secretaría de Salud y Desarrollo Social para el desarrollo de sus funciones, incluyendo la preparación de oficios, certificaciones, comunicaciones y demás documentos necesarios para atender oportunamente los requerimientos institucionales y dar cumplimiento a las actividades propias de la dependencia. **PRODUCTO:** Información de la proyección de oficios, respuesta a solicitudes.
2. Apoyar a la Secretaría de Salud y Desarrollo Social en la verificación, actualización y cargue de información en las plataformas SIHO – Salud Oferta, Reporte Circular 044 y SISPRO, conforme a los lineamientos establecidos. **PRODUCTO:** Registro fotográfico del cargue de documentos y diligenciamientos en las plataformas.
3. Brindar apoyo profesional en la implementación, seguimiento y ejecución de los programas de Transporte Escolar, Alimentación Escolar y demás programas a cargo de la Secretaría de Salud y Desarrollo Social. **PRODUCTO:** Entrega formato de informe de servicios del PAE y Transporte escolar. Registro fotográfico.
4. Gestionar las actividades requeridas para el desarrollo del Programa Colombia Mayor, incluyendo el seguimiento y cargue de información, la atención de requerimientos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos, así como la realización de talleres y actividades dirigidas a la población beneficiaria. **PRODUCTO:** Registro fotográfico. Formatos de atención al ciudadano.
5. Acompañar las actividades dirigidas a la población vulnerable por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, incluyendo las visitas y acciones de seguimiento realizadas con la población adulta mayor. **PRODUCTO:** Mediante registro fotográfico o de asistencia cuando el caso lo amerite. entrega de informe (éste último cuando la situación lo amerite).
6. Apoyar profesionalmente el desarrollo de los diferentes comités del municipio, participando en la gestión de convocatorias y en la elaboración, organización y formalización de las respectivas actas. **PRODUCTO:** Mediante levantamiento de actas y registros de asistencia. Registro fotográfico.
7. Apoyar el seguimiento y control de los programas de Transporte Escolar y Alimentación Escolar, mediante el acompañamiento en las visitas de verificación y demás actividades de supervisión requeridas. **PRODUCTO:** Mediante formato de verificación y registro fotográfico.
8. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento. **PRODUCTO:** Mediante la proyección de documentos del programa Colombia Mayor y las demás actividades que se desarrollen.

8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
2. Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula Forma de Pago, previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.

9. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBES

La Alcaldía Municipal de Pauna, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 2.2.1.1.1.6.1. Y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riegos.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será por TRES (03) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal correspondiente.

11. GARANTÍAS

Requiere garantía: SI __ NO X

De conformidad con los estudios previo no será necesario la constitución de la garantía única en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." y dada la sustentación del estudio previo en cuanto a la forma de pago y objeto del contrato, no se requerirá garantía.

12. LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será el Municipio de Pauna - Boyacá, no obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran podrá desarrollar su labor en lugar distinto al domicilio contractual.

14. SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL , quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Pauna y el Manual de supervisión e interventoría y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad.

15. LIQUIDACION DEL CONTRATO

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, articulo 60 ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
(Marque con una X la documentación correspondiente)

1. Otros Anexos: Cuales? ----------
a) Documentos del Contratista (según anexo de lista de chequeo) ----
b) Matriz de Riesgos (anexo). ----------
c) CDP.----------

d) Certificados de Idoneidad. ---
e) Certificado de Insuficiencia de personal en planta. ---
f) Otros---

Se suscribe los presentes estudios a los quince (15) días de septiembre de 2026.

Jhonatan González

HERSY JHONATAN GONZALEZ PINEDA
Secretario de Desarrollo Social

Proyecto: Jhonatan González– SDS / Reviso: Daniel Ballen Poveda – SGG / Aprobó: Julio Ramiro Peña R. – Alcalde Municipal