ENTIDAD	EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA "ECOVIVIENDA"
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN JURIDICA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DIRECCIÓN JURIDICA
FECHA	SEPTIEMBRE DE 2026

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", Capitulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 1. "Planeación", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios y documentos previos", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Dirección Jurídica de la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja ECOVIVIENDA, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El artículo 51 de la Constitución Política consagró el derecho para todos los colombianos de tener vivienda digna y estableció que el Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda.

Mediante Acuerdo No. 034 de 2009, el consejo municipal de Tunja dispuso el cambio de denominación del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tunja, que a partir de la fecha de la sanción y probación de referido acuerdo paso a ser Empresa Constructora de vivienda de Tunja - ECOVIVIENDA teniendo como objetivo: *"desarrollar, consolidar y ejecutar las políticas de vivienda de interés social en las áreas urbana y rural del Municipio de Tunja, en los términos previstos ne la Ley 9 ª de 1989, ley 2 ª de 1991, Ley 3ª de 1991, Ley 281 de 1996, Ley 388 de 1997 y demás disposiciones concordantes y reglamentarias especialmente en lo referente a la vivienda de Interés Social (VIS) e Interés Prioritario (VIP) de que trata el Decreto 2190 de 2009 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.*

La misión de ECOVIVIENDA es Construir un modelo alternativo de desarrollo para la ciudad, soportado en la gestión de la política y los planes de vivienda de interés social y prioritario a nivel rural y urbano; fundamentado en la democracia participativa, la eficiencia administrativa, técnica y financiera; dentro de los preceptos normativos en materia de calidad; encaminada a mejorar las condiciones deseables del hábitat de la población residente en Tunja.

Mediante acuerdo 005 de 2025, se ajustó el manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta personal de ECOVIVIENDA, el establecimiento público se encuentra conformado por un gerente, un asesor jurídico, un asesor de control interno, un director administrativo y financiero, un director técnico, un director de pensamiento estratégico y de planeación y una secretaria.

Una de los propósitos principales es realizar todas las acciones tendientes para ejecutar la misión institucional de la entidad en materia de vivienda; así como coordinar la correcta prestación de los servicios a cargo de la Empresa Constructora de vivienda de Tunja -ECOVIVIENDA, a cargo de la Dirección jurídica y quien tienen como funciones:

a) Apoyar a Gerencia y demás dependencias de la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja – ECOVIVIENDA, en la gestión y trámite de actividades de carácter jurídico.
b) Emitir conceptos y absolver las consultas de carácter jurídico que le sean sometidas a su consideración por parte de las diferentes dependencias de la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja – ECOVIVIENDA, en materia de vivienda.
c) Elaborar o revisar proyectos de acuerdo, decretos o resoluciones que se requieran presentar ante el Concejo Municipal, la Junta Directiva o la Gerencia, para lograr un mejor funcionamiento de la entidad.
d) Estudiar la titulación de las propiedades de ECOVIVIENDA y de las que se llegare a adquirir, con el fin de iniciar las acciones legales pertinentes y emitir concepto jurídico en materia de vivienda.
e) Ejercer intermediación de cualquier clase para la adquisición, enajenación u otros contratos relacionados con inmuebles.
f) Liderar y coordinar con Gerencia la reglamentación del Banco Inmobiliario de Tunja, de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.
g) Ejercer supervisión de los contratos inherentes al área jurídica.
h) Mantener contacto permanente con la Oficina Asesora Jurídica del Municipio, para coordinar actividades y estudios tendientes a la unificación y recopilación de normas, y darlas a conocer a las dependencias de la entidad.
i) Asumir, mediante mandato especial o general del Gerente, la defensa en los procesos que sigan en contra y a favor de la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja - ECOVIVIENDA y preparar las actuaciones a que haya lugar en ellos.
j) Elaborar los estudios jurídicos sobre los asuntos que requiera de la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja - ECOVIVIENDA y prestar asesoría en materia legal a los Servidores Públicos, en los temas de vivienda.
k) Preparar los proyectos de actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos por la vía gubernativa.

l) Ejercer la etapa de Juzgamiento de los procesos disciplinarios que cursen en contra de funcionarios y exfuncionarios de la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja - ECOVIVIENDA de conformidad y en concordancia con las normas vigentes que rigen en materia disciplinaria
m) Garantizar la contratación de la Empresa Constructora de vivienda de Tunja- Ecovivienda en sus diferentes etapas (precontractual, contractual y postcontractual) y adelantar estudios previos del área de desempeño
n) Adelantar, administrar y evaluar en compañía del comité de contratación de la Entidad cada uno de los procesos contractuales que provengan de las diferentes dependencias de la Empresa Constructora de vivienda de Tunja- Ecovivienda de acuerdo con la normatividad vigente en cada una de las etapas contractuales.
o) Mantener actualizado y unificado el marco normativo aplicable a la entidad de acuerdo al propósito principal del empleo.
p) Contribuir con el desarrollo de las actividades propias de su empleo que garanticen la implementación, sostenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
q) Contribuir con la implementación de las herramientas de gestión documental garantizando la administración, organización y conservación de los archivos a su cargo.
r) Contribuir con el desarrollo de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con las normas vigentes.
s) Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La Dirección jurídica concentra una alta carga de responsabilidades, que incluyen el adecuado desarrollo de la contratación de ECOVIVIENDA en sus diferentes etapas; adelantar los estudios previos que correspondan al área; y administrar y evaluar, conjuntamente con el Comité de Contratación, los procesos contractuales provenientes de las diferentes dependencias de la Empresa, de conformidad con la normatividad vigente. En este contexto, la actividad contractual de ECOVIVIENDA presenta un carácter transversal y permanente, toda vez que involucra la estructuración y revisión de estudios y documentos previos, elaboración y revisión de proyectos de pliegos de condiciones y demás documentos del proceso, análisis de observaciones, acompañamiento a las diferentes modalidades de selección, revisión jurídica de las evaluaciones, elaboración y revisión de actos administrativos, revisión de modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás actuaciones propias de la etapa contractual, así como el acompañamiento durante la ejecución y liquidación de los contratos.

La diversidad y simultaneidad de los asuntos que adelanta la Entidad hacen necesario fortalecer la capacidad operativa de la Dirección Jurídica mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona con formación tecnológica, que contribuya a la organización y revisión

preliminar de expedientes, la elaboración de borradores de actos administrativos y demás documentos, el seguimiento de trámites y el desarrollo de actividades de apoyo relacionadas con los procesos jurídicos y administrativos de ECOVIVIENDA. Estas actividades se desarrollarán bajo la orientación y supervisión de los profesionales de la dependencia, sin que impliquen el ejercicio autónomo de funciones públicas, la emisión de conceptos jurídicos ni la adopción de decisiones reservadas a los servidores públicos competentes.

En este contexto, la contratación de servicios de apoyo a la gestión por parte de una persona con formación tecnológica constituye un mecanismo para fortalecer la capacidad operativa de la Dirección Jurídica, facilitar la atención oportuna de las actividades a su cargo y contribuir al adecuado desarrollo y seguimiento de los trámites contractuales, jurídicos y administrativos de la Entidad.

La necesidad de este apoyo adquiere especial relevancia teniendo en cuenta el volumen y la simultaneidad de los asuntos que atiende la dependencia, así como la importancia de mantener organizados y actualizados los expedientes, las carpetas de escrituración, realizar el seguimiento de los diferentes trámites y apoyar la elaboración y revisión preliminar de documentos. Estas actividades serán desarrolladas bajo la orientación, supervisión y responsabilidad de los profesionales competentes, con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y demás postulados que rigen la contratación estatal y la función administrativa.

En este sentido, la contratación de servicios de apoyo a la gestión permitirá atender de manera eficiente y oportuna las necesidades de la Dirección Jurídica, optimizar el seguimiento de sus trámites y contribuir al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con los principios que orientan la función administrativa.
Por lo anterior, se requiere contratar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades técnicas y asistenciales en la Dirección Jurídica, como complemento a la capacidad operativa del personal de planta y con el propósito de contribuir al cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades asignadas a la dependencia.

En aplicación del principio de economía y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal limitada de la Entidad, se estableció como perfil requerido el de una persona que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de Derecho. Esta decisión permite atender la necesidad de apoyo de la Dirección Jurídica y utilizar eficientemente los recursos públicos disponibles, garantizando que el perfil seleccionado sea acorde con el objeto, el alcance y las obligaciones del contrato.

Esta necesidad se enmarca en los fines de la contratación estatal, respecto de los cuales la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-713 de 2009, con ponencia de la magistrada María Victoria Calle Correa, señaló:

"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la Administración, las tareas acordadas".

La contratación de estos servicios de apoyo a la gestión se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones y responde a las necesidades operativas de la Dirección Jurídica y al cumplimiento de las funciones institucionales asignadas. Asimismo, la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente, por lo que los recursos requeridos para la ejecución del contrato se encuentran apropiados en el presupuesto vigente.

El valor estimado del contrato se determinó tomando en cuenta el perfil y la experiencia exigidos para el servicio, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios para la Prestación de Servicios, fijada mediante la Resolución N°.080 del 17 de junio de 2025, correspondiente a la vigencia actual.

De conformidad con el Acuerdo Municipal No. 011 del 07 de junio de 2024, mediante el cual se adoptó el Plan de Desarrollo del Municipio de Tunja denominado "Conectando a Tunja con el Mundo 2024-2027", actualmente vigente, la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja – ECOVIVIENDA, en cumplimiento de su misionalidad como entidad rectora de vivienda en el Municipio de Tunja, formuló y viabilizó los siguientes proyectos: "Mejoramiento Integral de Barrios"; "Nuestra Comunidad, Nuestro Compromiso"; "Renovando Espacios, Revitalizando Comunidades"; y "Construyendo Comunidad, Construyendo Hogares para Todos", los cuales se encuentran orientados al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. (aclarar vigente a la fecha)

En este contexto, y teniendo en cuenta que las actividades requeridas se encuentran directamente relacionadas con la ejecución y cumplimiento de los proyectos anteriormente señalados y son inherentes a la misión encomendada a ECOVIVIENDA mediante el Acuerdo Municipal No. 034 de 2009, modificado por el Acuerdo Municipal No. 002 de 2025, se hace necesario contar con personal idóneo que permita atender de manera oportuna y eficiente las obligaciones y actividades que actualmente se encuentran en ejecución. Lo anterior, con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente, así como de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la Entidad y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, en observancia de los principios y disposiciones establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA – ECOVIVIENDA.

2.1.2. Alcance:

El contratista prestará servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades técnicas y asistenciales orientadas a fortalecer la gestión jurídica, administrativa y contractual de la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja – ECOVIVIENDA. Para tal efecto, apoyará la organización, revisión preliminar, actualización y seguimiento de documentos, expedientes y trámites correspondientes a las diferentes etapas de los procesos adelantados por la Dirección Jurídica, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos internos de la Entidad y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

2.1.3. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de Recursos Humanos	801116	Servicios de personal temporal

2.1.4. Código CIUU: N/A

2.1.5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La presente necesidad se encuentra descrita en el Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta que el proceso se sube en Secop II de la entidad 2026 de ECOVIVIENDA.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos".

De modo que se requiere la contratación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades técnicas y asistenciales relacionadas con los procesos jurídicos y administrativos de ECOVIVIENDA, debido a que la planta de personal no cuenta con personal suficiente para atenderlas. En consideración a que para su ejecución no se requiere una capacidad organizacional específica, podrá contratarse una persona natural que acredite la culminación y aprobación de las materias correspondientes al programa de Derecho, de acuerdo con el perfil y las equivalencias establecidas por la Entidad.

2.2.2. Plazo de Ejecución:

La ejecución del contrato se realizará en tres (3) meses contados a partir del Acta de Inicio.

PARÁGRAFO. Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma Secop II, dicha Acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma de este, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega:

En las instalaciones de ECOVIVIENDA, ubicadas en la Carrera 10 N0. 21-33 Tercer piso, Edificio San Francisco Plaza del municipio de Tunja. y/o en el lugar de ubicación de los proyectos.

2.2.4. Valor estimado del contrato:

El valor estimado para la ejecución de este contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS ($9.999.000) M/CTE.**

2.2.5. Rubro presupuestal:

Rubro 2.3.2.02.02.005.40.06.05 y certificado de disponibilidad presupuestal No. 2109– 00001 por la suma de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS ($9.999.000) M/CTE.**

2.2.6. Forma de pago:

El pago de la contratación de que trata el presente estudio previo se cancelara al contratista de la siguiente manera:

1. Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;
2. Pagos mensuales por un valor de TRES MILLONES TREINTA MIL PESOS **($3.030.000) M/CTE**, de acuerdo con la duración del presente contrato y,
3. Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

*NOTA: Para el último desembolso se deberá adjuntar Acta de liquidación

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se harán contra entrega de los informes y productos respectivos, previa presentación de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, esta deberá ser entregada ante el supervisor del contrato, dando cumplimiento al Artículo 19 derecho de turno establecido en la Ley 1150 de 2007. Los informes, certificaciones y demás soportes deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Proceso Gestión Contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La constancia de pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales se emitirá conforme a lo establecido en la Ley 2381 de 2024 y demás normatividad vigente.

PARAGRAFO TERCERO: ECOVIVIENDA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley.

PARAGRAFO CUARTO: Para el trámite correspondiente a la radicación de la última cuenta, EL CONTRATISTA presentará los soportes el último día del contrato, sin perjuicio que el Supervisor verifique el plazo del cumplimiento contractual de las obligaciones, esto para efectos de evitar congestión por el cierre de vigencia fiscal.

2.2.7. Supervisión y/o Interventoría:

La Supervisión estará a cargo del Director (a) Jurídico (a) de ECOVIVIENDA o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses mínimos y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias.

2.2.8. Obligaciones Especificas del Contratista:

El contratista deberá cumplir el objeto del contrato, ejecutando las siguientes actividades específicas de acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista:

1. Apoyar la elaboración, revisión y gestión de la documentación requerida para los procesos de escrituración de los beneficiarios, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos. Asimismo, realizar seguimiento a los trámites notariales y registrales, coordinando con las entidades competentes y manteniendo actualizados los expedientes físicos y electrónicos de cada proceso.
2. Apoyar la elaboración de borradores de actos administrativos, oficios, respuestas a derechos de petición, requerimientos y demás documentos requeridos por la Dirección Jurídica.
3. Apoyar la preparación de reuniones, comités y mesas de trabajo a cargo de la Dirección Jurídica, incluida la organización de antecedentes, elaboración de borradores de actas y seguimiento de los compromisos adquiridos.
4. Presentar los informes de actividades y demás soportes requeridos para acreditar el cumplimiento del contrato, así como atender las instrucciones impartidas por el supervisor que guarden relación directa con el objeto contractual.
5. Realizar la solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera, en el área de Sistemas, para la creación y autenticación del usuario que permita el acceso al software documental de la entidad (KEDO), y dar trámite de contestación de los derechos de petición, quejas y reclamos asignados por el supervisor, asegurarse de que la ventanilla documental se mantenga actualizada, sin pendientes, y, al finalizar el contrato, gestionar la obtención del paz y salvo correspondiente del software documental (KEDO).

2.2.9. Obligaciones Generales de Contratante:

1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas de este.
2. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo.

4. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
5. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo con el porcentaje que establece la Ley.
6. Entregar los informes del acompañamiento realizado a Área de Asesoría Jurídica, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
8. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.
9. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada a Ecovivienda la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
10. Participar activamente en la implementación de las políticas de Gobierno digital, ley de transparencia, y acceso a la información pública, Anti tramites, y plan Anticorrupción y atención al ciudadano.
11. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
14. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
15. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc).
17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
18. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de

sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.

19. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.
20. Realizar la solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera, en el área de Sistemas, para la creación y autenticación del usuario que permita el acceso al software documental de la entidad (Kedo), asegurarse de que la ventanilla documental se mantenga actualizada, sin pendientes, y, al finalizar el contrato, gestionar el paz y salvo correspondiente del software documental (Kedo)
21. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

2.2.10. Obligaciones Generales del Contratante

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información y documentación solicitada por el Contratista.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

5.1. Perfil del Oferente:

Persona natural que acredite la culminación y aprobación de la totalidad de las materias del programa académico de Derecho, mediante certificación expedida por una institución de educación superior reconocida y menor a 24 meses de experiencia.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La presente contratación tiene el fundamento legal en el literal h del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, donde se consagra que para la Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, la Contratación será bajo la modalidad directa. Así mismo el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 señala:

> "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 este 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 (...)".

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."

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, la modalidad de contratación es **DIRECTA** descrita anteriormente.

7. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

Adicionalmente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082 del 26 de enero de 2015 y la guía para la elaboración del sector G-EES–02 emitida por Colombia Compra Eficiente en 2017, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación de este en los siguientes términos.

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de formación académica y experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales.

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual se tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo. El análisis económico que soporta el valor estimado del contrato se encuentra señalado en el documento de análisis de sector. Que en el presente caso el valor de los honorarios fue establecido teniendo en cuenta el servicio a prestar, y las calidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista prestando sus servicios, así como con lo establecido en la resolución de perfiles y honorarios expedida para la presente vigencia.

De igual manera dicho análisis coincide con el valor establecido en la Resolución No. 080 del 17 de junio de 2025, expedida por el Gerente de ECOVIVIENDA, por la cual se fija la tabla de honorarios y servicios técnicos para los contratos de prestación de servicios de la entidad para la vigencia 2025.

Por tal motivo se ha establecido que, el valor mensual a pagar producto del contrato a celebrar asciende a la suma de TRES MILLONES TREINTA MIL PESOS ($3.030.000) M/CTE

Es importante resaltar que, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender, cómo y con quién, pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto, es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.
Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir, permite diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Acorde a lo señalado en la guía para la elaboración de estudios del sector versión 3 de 2025, en la contratación directa, el Estudio del Sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, y particularmente condiciones del contrato, como los plazos, formas de entrega y de pago. El Estudio del Sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de optar por esta modalidad de selección,

así como también la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

Con fundamento en lo anterior, y en las directrices de Colombia Compra Eficiente, se procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación que acá se fundamenta desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

A. Aspectos generales
B. Estudio de la oferta
C. Estudio de la demanda

7.1. ASPECTOS GENERALES

7.1.1. Identificación:

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN POR PARTE DE UNA PERSONA CON FORMACIÓN TECNOLÓGICA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA – ECOVIVIENDA.

Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o **sectores económicos.** Según otros criterios, clasifican en cuatro los sectores de la producción **también llamados sectores de ocupación** que a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad. Estos sectores económicos están interrelacionados y se necesitan mutuamente.

Un sector se divide en subsectores.
Un subsector se divide en ramas de actividad

- En una rama de actividad hay varias actividades

1. **Sector primario,** que comprende aquellas actividades relacionadas directamente con los recursos naturales sin que éstos se transformen, dedicadas solamente al desarrollo de los mismos. Incluye la Agricultura, la Ganadería, la Pesca, la Minería, etc.

2. **Sector secundario o industrial,** que abarca todas las actividades que transforman físicamente las materias primas o bienes en otros más aptos para el consumo. Estas actividades fabriles son muy diversas: energía, textil, metal, maquinaria, química, electrónica, automóvil, y un largo etcétera. La clasificación tradicional incluye la construcción, pero debido a la gran importancia de esta industria y a sus particularidades, con frecuencia se la considera de manera independiente.

3. **Sector terciario o de servicios,** que engloba al resto de actividades no incluidas en las categorías anteriores, caracterizadas por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios: comercio, sociales, culturales, enseñanza, sanidad, transporte, Información y comunicación, turismo, banca, servicios profesionales, el gobierno etc.

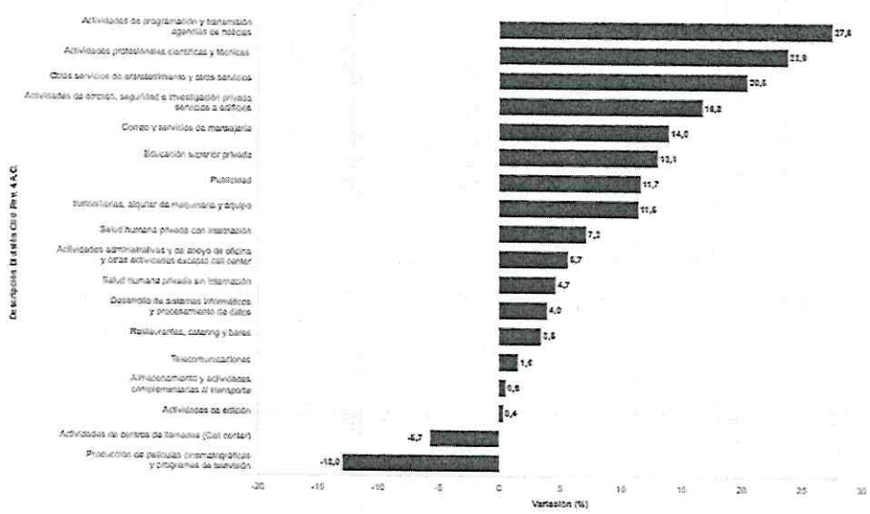
4. **Sector cuaternario,** produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información.

El objeto del proceso de contratación se ubica en el sector terciario.

7.2 ASPECTOS ECONÓMICOS

En junio de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con junio de 2025.

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total nacional.
Junio (2026ᵖ - 2025)



Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional

7.2.1 Evolución general de los subsectores de servicios

7.2.1.1 Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (junio 2026 / junio 2025)

En junio de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con junio de 2025.

Tabla. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios Total nacional Junio (2026/2025) p

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
			Variación (%)	Contribución (PP)		
Sección	División	Descripción				
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,6	0,2	-0,0	0,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	14,0	15,5	0,0	-1,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	3,5	2,5	1,1	-0,1
J	División 58	Actividades de edición	0,4	-10,2	-0,7	11,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-13,0	-17,3	0,2	4,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	27,8	22,1	0,0	5,5
J	División 61	Telecomunicaciones	1,6	2,5	-1,2	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,0	3,9	0,1	-0,0
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,5	11,0	0,3	0,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	23,9	23,8	0,0	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	11,7	11,6	0,1	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,8	16,9	-0,0	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-5,7	-5,7	0,0	-0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	5,7	5,4	0,0	0,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	13,1	11,2	0,0	2,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,2	8,5	-1,3	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	4,7	4,4	0,4	0,0
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	20,5	16,5	0,0	3,9

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

7.2.1.2 Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (Junio (2026/2025)

En junio de 2026, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación negativa en el personal ocupado total, en comparación con junio de 2025.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Junio (2026/2025)

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Nación** Para cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	1,6	2,0	-1,7	1,4	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-8,4	-1,1	-1,3	-6,0	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-1,3	-0,4	-1,1	0,2	
J	División 58	Actividades de edición	-12,5	-7,4	-2,6	-1,4	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	2,7	-0,9	4,3	-0,7	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-5,1	-1,6	0,3	-3,7	
J	División 61	Telecomunicaciones	-9,3	-8,0	0,6	-2,0	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,9	1,8	-0,2	0,3	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-1,1	0,6	-0,2	-1,4	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	+0,3	0,1	-1,2	1,4	
M	Clase 7310	Publicidad	-8,2	-1,4	-7,5	0,7	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-1,3	1,9	-1,5	0,3	-2,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-14,5	-11,1	-3,4	-0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-14,4	-5,0	0,5	-9,9	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,7	0,1	-0,9	0,0	0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,8	-1,0	-0,2	-0,7	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-0,5	-0,8	0,6	-0,3	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,5	-0,9	-1,5	-0,1	

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales

7.2.1.3 Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios ((junio 2026 / junio 202)

En junio de 2026, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con junio de 2025.

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios Total nacional Junio (2026/2025)

Sección	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. División	Descripción	Personal ocupado sin agencias* Variación (%)	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra*** Contribución (PP)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,2	6,7	6,5	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	17,1	10,9	6,2	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	20,9	11,4	9,5	
J	División 58	Actividades de edición	8,1	4,2	3,9	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	16,1	5,9	10,2	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,0	3,6	3,4	
J	División 61	Telecomunicaciones	9,0	7,7	1,4	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,6	0,5	1,1	
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,6	3,3	4,3	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,8	3,5	4,3	
M	Clase 7310	Publicidad	7,3	6,3	1,0	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	23,3	6,9	11,0	5,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	9,2	2,8	6,4	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	17,9	11,0	6,9	
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,0	1,1	2,6	3,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	11,9	5,2	6,6	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,1	2,6	6,5	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,7	8,2	7,4	

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales

7.2.1.4 Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (enero - junio 2026 / enero - junio 2025)

En lo corrido de 2026, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, quince presentaron variación negativa en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incrementos en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2025.

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios Total nacional (Enero - junio 2026 / enero - junio 2025)

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional **Servicios con las tres variaciones positivas más representativas 2.1.1 Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios**

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,3	0,9	12,1
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,5	-5,6	18,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,6	-1,6	20,3
J	División 58	Actividades de edición	0,6	-11,3	7,6
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	10,2	8,2	15,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	12,0	-0,7	7,6
J	División 61	Telecomunicaciones	1,9	-7,8	9,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,6	1,2	2,3
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,2	-1,7	9,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	17,9	-1,5	7,2
M	Clase 7310	Publicidad	10,9	-5,1	9,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,7	-1,2	20,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-7,6	-10,7	9,3
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-0,8	-9,9	19,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,1	-0,8	6,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,2	+1,9	9,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,7	-0,4	8,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,5	-2,9	15,7

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

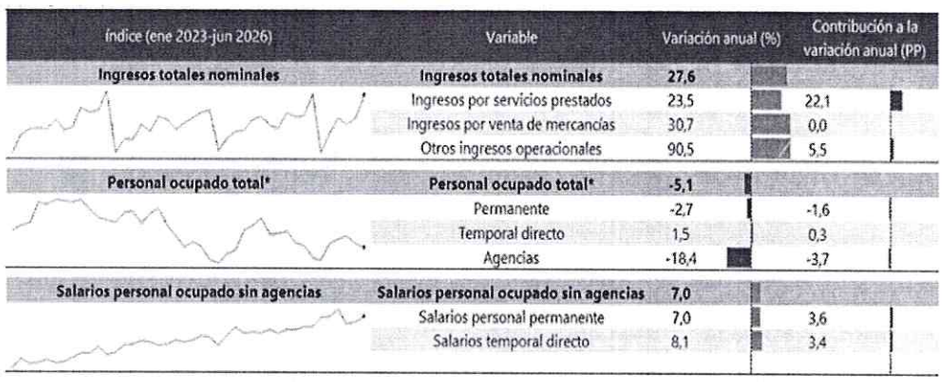
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal

7.2.2 Evolución por subsector de servicios

7.2.2.1 Variación anual: junio (2026/2025)

En junio de 2026, los servicios de actividades de programación y transmisión, agencias de noticias registraron un incremento de 27,6% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 5,1% y los salarios registraron un aumento de 7,0%, en comparación con junio de 2025.

Tabla 5. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios Total nacional junio 2026p



Índice (ene 2023-jun 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**27,6**	
	Ingresos por servicios prestados	23,5	22,1
	Ingresos por venta de mercancías	30,7	0,0
	Otros ingresos operacionales	90,5	5,5
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-5,1**	
	Permanente	-2,7	-1,6
	Temporal directo	1,5	0,3
	Agencias	-18,4	-3,7
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**7,0**	
	Salarios personal permanente	7,0	3,6
	Salarios temporal directo	8,1	3,4

En comparación con el mismo mes de 2025, en junio de 2026 los ingresos totales presentaron un aumento de 27,6%, que se explica por los incrementos de 23,5% en los ingresos por servicios, de 90,5% en otros ingresos operacionales y de 30,7% en la venta de mercancías. En junio de 2026 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 5,1%, en comparación con junio de 2025, que se explica por las disminuciones de 18,4% en el personal contratado a través de agencias y 2,7% en el personal permanente. En contraste, el personal temporal directo registró un incremento de 1,5%. Mientras que, los salarios en junio de 2026 presentaron un aumento de 7,0%, en comparación con junio de 2025, que se explica por los incrementos de 7,0% en los salarios del personal permanente y de 8,1% en los salarios del personal temporal directo.

7.2.2.2 Actividades profesionales científicas y técnicas 2.1.2.1 Variación anual: junio (2026/2025)p

En junio de 2026, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron un crecimiento de 23,9% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 0,3% y los salarios registraron un incremento de 7,8%, en comparación con junio de 2025.

Tabla 7. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Actividades profesionales científicas y técnicas Total nacional Junio 2026p

Índice (ene 2023-jun 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**23,9**	
	Ingresos por servicios prestados	24,1	23,8
	Ingresos por venta de mercancías	7,0	0,0
	Otros ingresos operacionales	7,8	0,0
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-0,3**	
	Permanente	0,1	0,1
	Temporal directo	-4,6	-1,7
	Agencias	104,7	1,4
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**7,8**	
	Salarios personal permanente	5,9	3,5
	Salarios temporal directo	10,9	4,3

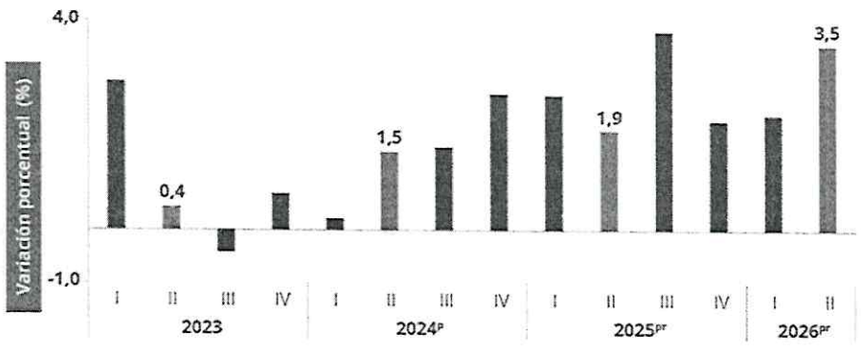
Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

7.2.3 PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)

Gráfico 2. Producto Interno Bruto Tasa de crecimiento en volumen1 2023-I / 2026pr -II



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 10,0% (contribuye 1,7 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 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. 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 7,9% (contribuye 1,3 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 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

7.2.2 Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el segundo trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,6% 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 3,7%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,8%.Tabla 6. Actividades profesionales, científicas y tecnicas1 Tasas de crecimiento en volumen2 Tercer trimestre 2025pr

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 0,8%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,5%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,2%.

Tabla 7. Actividades profesionales, científicas y tecnicas1 Tasas de crecimiento en volumen2 Segundo trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2026^{pr}-II / 2025^{pr}-II	2026^{pr}/ 2025^{pr}	2026^{pr}-II / 2026^{pr}-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	3,7	3,0	1,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,8	2,0	0,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,6**	**2,5**	**0,8**

Fuente: DANE, PIB_T preliminar 1 Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo. 2 series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

7.3 Aspectos legales que rigen la profesión en particular

La determinación del perfil requerido y la verificación de su cumplimiento se sustentan en el conocimiento previo de la formación académica de la persona natural, quien acredita haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas correspondientes al programa de Derecho, así como de la experiencia adquirida y de los contratos ejecutados anteriormente.

La formación académica en Derecho comprende la adquisición de conocimientos jurídicos y competencias orientadas al apoyo de actividades legales y administrativas. En el caso de una persona que ha cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de Derecho, pero que aún no ha obtenido el correspondiente título profesional, su participación deberá limitarse al desarrollo de actividades de apoyo técnico y asistencial, bajo la orientación y supervisión de profesionales del Derecho, sin que pueda ejercer autónomamente la profesión de abogado ni desarrollar actuaciones para las cuales la ley exija título profesional y tarjeta profesional vigente.

Entre las principales disposiciones relacionadas con la contratación y las actividades que desarrollará la persona que haya cursado y aprobado los diez (10) semestres del programa de Derecho se encuentran:

- Constitución Política de Colombia de 1991, particularmente el artículo 26, que reconoce la libertad de escoger profesión u oficio y permite exigir títulos de idoneidad para el ejercicio de determinadas profesiones. En consecuencia, las actividades del contratista deberán respetar aquellas actuaciones que la ley reserve a los abogados titulados y autorizados para ejercer.
- Decreto 196 de 1971 – Estatuto del Ejercicio de la Abogacía, en las disposiciones que permanezcan vigentes, por cuanto establece las condiciones para el ejercicio de la profesión y permite delimitar las actividades que requieren la calidad de abogado. El contratista no ejercerá autónomamente la profesión ni desarrollará actuaciones reservadas legalmente a abogados titulados.

- Ley 583 de 2000, mediante la cual se modificaron los artículos 30 y 39 del Decreto 196 de 1971 y se regularon determinadas actuaciones de los estudiantes de Derecho vinculados a consultorios jurídicos. Su aplicación deberá analizarse únicamente cuando las actividades asignadas se desarrollen en ese ámbito y se cumplan los requisitos establecidos en la ley.
- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, especialmente su artículo 32, numeral 3, que regula los contratos de prestación de servicios destinados a desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
- Ley 1150 de 2007, que introdujo medidas para fortalecer la eficiencia y la transparencia en la contratación pública y estableció la procedencia de la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, particularmente las disposiciones relativas a la contratación directa de servicios de apoyo a la gestión, la verificación de la idoneidad o experiencia del contratista y la elaboración de los estudios y documentos previos. Esta modalidad comprende actividades operativas, logísticas o asistenciales derivadas del cumplimiento de las funciones de la Entidad.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificada por la Ley 2080 de 2021, en lo relacionado con las actuaciones, trámites y documentos administrativos que sean objeto de apoyo por parte del contratista.
- Ley 190 de 1995, que contiene disposiciones dirigidas a preservar la moralidad administrativa y prevenir la corrupción, aplicables en lo pertinente a los particulares que contratan con entidades estatales.

Estas disposiciones deberán aplicarse teniendo en cuenta que el contratista, aunque haya culminado las asignaturas del programa de Derecho, no ostenta la calidad de abogado mientras no haya obtenido el título correspondiente y cumplido los requisitos legales para ejercer la profesión. Por tanto, sus obligaciones deben limitarse a actividades de apoyo técnico, documental y asistencial, bajo la orientación de los profesionales competentes.

Disposiciones relacionadas con el ejercicio de la abogacía que revisa la entidad

1. **Certificación de culminación de materias:** documento expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida, en el que conste que la persona cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al programa académico de Derecho.
2. **Certificados de experiencia:** documentos que permitan acreditar la experiencia relacionada exigida para ejecutar las actividades jurídicas y administrativas de apoyo a la gestión.

7.4 Técnico:

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural o jurídica

7.4.1 Análisis del perfil del contratista seleccionado

Para el desarrollo del objeto y las obligaciones que se pretende contratar, se requiere de una persona que como mínimo cumpla con el perfil que se enuncia a continuación, el cual se ha determinado en atención al objeto y obligaciones que se requiere sean ejecutados, teniendo en cuenta que dicho perfil garantiza obtener los objetivos perseguidos con el contrato, según las necesidades de tales áreas.

El perfil mínimo requerido en cuanto a formación académica y experiencia que se requiere para satisfacer la necesidad planteada en la siguiente contratación, es de acuerdo con los valores de la tabla de honorarios para la vigencia fiscal 2025, para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de ECOVIVIENDA, así:

* PERFIL A CONTRATAR SEGÚN TABLA HONORARIOS VIGENCIA 2025

El valor estimado del contrato se determinó de acuerdo con el perfil y experiencia exigida, de conformidad con lo establecido en la Tabla de honorarios Prestación de Servicios, fijada por resolución No. 080, de fecha 17 de junio de 2025 para la presente vigencia, fijándose los perfiles y cuantías a cancelar.

- Título de formación tecnológica, por aprobación de ocho semestres universitarios siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.
- Experiencia menor a 24 de meses de experiencia.

7.4.1 Compras públicas sostenibles

De acuerdo con el objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y su modalidad de contratación, no resulta aplicable el análisis de criterios de compras públicas sostenibles, teniendo en cuenta que su ejecución corresponde al desarrollo de actividades técnicas y asistenciales por parte de una persona natural que ha culminado las materias del programa de Derecho, sin que implique la adquisición de bienes o el uso significativo de recursos naturales.

7.4.2 Registro nacional de bienes nacionales

De acuerdo con el objeto del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y con la modalidad de contratación directa, este aspecto no resulta aplicable.

7.5 Regulatorio

La administración municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia del Departamento Administrativo de Planeación Territorial, en cuanto a la proyección de los tramites que permiten la actualización y ajuste a la nomenclatura de la ciudad, junto con la proyección de las licencias de intervención y de ocupación del espacio público y el análisis, asignación y generación de los conceptos de vallas publicitarias y localización de antenas que sean solicitadas por los usuarios en el contexto de la ciudad de Tunja.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Empresa Constructora de Vivienda de Tunja – ECOVIVIENDA requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que haya cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas del programa de Derecho y que cuente con la idoneidad necesaria para cumplir el objeto y las obligaciones contractuales. Esta contratación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Dirección Jurídica y atender oportunamente sus actividades técnicas, asistenciales y documentales.

ANALISIS DE LA OFERTA

7.5.1 Identificación de proveedores

Conforme a lo establecido en el Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los criterios de la entidad contratante tendrán en cuenta a la hora de seleccionar al contratista son los de idoneidad, formación académica y experiencia, relacionada con las actividades objeto del contrato de tal manera que se satisfaga la necesidad planteada.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Hoja de vida en Formato de la Función Publica - SIGEP
2. Certificados de experiencia
3. Copia de la cédula de ciudadanía
4. Copia libreta militar (cuando aplique)
5. Copia tarjeta profesional (cuando aplique)
6. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el competente para cada profesión (cuando aplique)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura, únicamente si resulta aplicable de acuerdo con la calidad y situación académica del contratista.

8. Declaración de bienes y rentas
9. Certificado de afiliación a salud, o planilla del último mes como cotizante
10. Certificado de afiliación Fondo de Pensiones o planilla del último mes como cotizante
11. Registro Único Tributario -RUT
12. Certificados antecedentes disciplinarios
13. Certificados antecedentes fiscales
14. Certificados antecedentes judiciales
15. Certificado de antecedentes de medidas correctivas
16. Certificación antecedentes delitos sexuales
17. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
18. Examen de Salud Ocupacional de Ingreso

ACREDITACION DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Titulo de Formación Tecnólogo	Menor a 24 meses de experiencia

7.5.2 Fomento a las MiPymes y análisis regional

Teniendo en cuenta el tipo de contrato no es aplicable este análisis.

7.5.3 Estructura de costos

El valor estimado del contrato se determinó de acuerdo con el perfil y experiencia exigida para el desarrollo del contrato y lo establecido en la Tabla de honorarios Prestación de Servicios, fijada por Resolución No. 080 del 17 de junio de 2025.

CALCULO PRESUPUESTO ESTIMADO – TABLA DE COSTOS

COSTOS DIRECTOS (A)						
MANO DE OBRA CALIFICADA						
ÍTEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA*	CANTIDAD	VALOR MENSUAL $	NUMERO DE MESES	VALOR TOTAL $
1	HONORARIOS	HOMBRE Y/O MUJER /MES	1	$ 3.030.000	tres (3) meses	$9.999.000
SUBTOTAL $						0

TOTAL, COSTOS DIRECTOS $	$9.999.000

VALOR ESTIMADO: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de: **DOCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($12.120.000) M/CTE.**

7.6 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

7.6.1 Capacidad financiera y organizacional: NO APLICA

7.6.2 Resultado del análisis: NO APLICA

7.7 ANALISIS DE LA DEMANDA

7.7.1 Análisis de la contratación de otras entidades estatales

(Determinar qué entidades estatales a nivel nacional han iniciado contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente análisis del sector), según la información del SECOP I, SECOP II y TVEC:

A continuación, se presenta, información referente a contratos similares al objeto del presente análisis correspondiente a años anteriores:

Entidad	Modalidad	Proceso	Objeto	Valor contrato
MUNICIPIO DE DISTRACCION, LA GUAJIRA	Contratación Directa	CPS-016-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD JURÍDICA Y CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO.	$15.000.000 COP
MUNICIPIO DE MARGARITA, BOLIVAR	Contratación directa	PSAG-036-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL,	10.800.000 COP

			CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ASÍ COMO EL APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO.	
MUNICIPIO DE SANTA BARBARA, SANTANDER	Contratación directa	SGG-CPS-044-2026	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LOS DIFERENTES PROCESOS JURÍDICOS ADELANTADOS POR LA ENTIDAD.	$14.400.000 COP
MUNICIPIO DE MIRANDA, CAUCA	Contratación directa	CD-005-2026	Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante actividades administrativas y asistenciales inherentes a los procesos de gestión jurídica y contratación del municipio.	13.200.000 cop

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Conforme a lo establecido en el Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 los criterios se la entidad contratante tendrá en cuenta a la hora de seleccionar al contratista son los de idoneidad, formación académica y experiencia, relacionada con las actividades objeto del contrato de tal manera que se satisfaga la necesidad planteada.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Hoja de vida en Formato de la Función Pública - SIGEP
2. Certificados de experiencia
3. Copia de la cédula de ciudadanía
4. Copia libreta militar (cuando aplique)
5. Copia tarjeta profesional (cuando aplique)
6. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el competente para cada profesión (cuando aplique)

7. Certificado de antecedentes disciplinarios del Consejo Superior de la Judicatura, únicamente si resulta aplicable de acuerdo con la calidad y situación académica del contratista.
8. Declaración de bienes y rentas
9. Certificado de afiliación a salud, o planilla del último mes como cotizante
10. Certificado de afiliación Fondo de Pensiones o planilla del último mes como cotizante
11. Registro Único Tributario -RUT
12. Certificados antecedentes disciplinarios
13. Certificados antecedentes fiscales
14. Certificados antecedentes judiciales
15. Certificado de antecedentes de medidas correctivas
16. Certificación antecedentes delitos sexuales
17. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
18. Examen de Salud Ocupacional de Ingreso

ACREDITACION DE IDONEIDAD O EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica, por aprobación de ocho semestres universitarios siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo.	Menor a 24 meses de experiencia

Los conocimientos requeridos para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión deberán corresponder a la formación académica de una persona que haya cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas del programa de Derecho. Estos conocimientos estarán orientados al desarrollo de las obligaciones contractuales y al apoyo técnico y asistencial de las actividades jurídicas, administrativas y relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, bajo la orientación y supervisión de los profesionales competentes de la Entidad.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, realizado un análisis del sector, se observa que se requiere de un servicio para apoyar lo referente en el área de derecho, por ello es imperioso realizar la contratación por medio de servicios profesionales con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que derogó parcialmente el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 - consagró las modalidades de selección compilado en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, entre ellas, la contratación directa, que procede únicamente en los casos enunciados en el numeral 4 de dicha disposición, siendo uno de ellos el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a las personas que reúnan determinadas calidades ya que, por su naturaleza, se trata de un contrato intuite personae.

Aunado a lo anterior, esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta entidad, 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.

La ley 1150 del 2007 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.

Perfil: Persona natural que acredite haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas correspondientes al programa académico de Derecho, mediante certificación expedida por una institución de educación superior debidamente reconocida.

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos contractuales, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Para ello el documento CONPES 3714 del Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación estableció una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgos previsibles" en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Se anexa matriz de riesgo.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, 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. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, Ecovivienda determina exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007."Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato la entidad considera la exigencia de un contrato de seguro contenido en una póliza que EL CONTRATISTA se obligue a constituir va favor de ECOVIVIENDA, para garantizar el cumplimiento del contrato conforme a lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1." riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación" y 2.2.1.2.3.1.7. garantía de cumplimiento del Decreto reglamentario 1082 de 2015, la cual debe cubrir:

AMPARO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de contrato y seis (06) meses más.

Nota: Cuyo cargue se debe realizar en la plataforma SECOP II y allegar las originales a la entidad, para su aprobación.

11. INDICACION SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos.*

Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

En consideración al objeto del contrato, la cuantía establecida, como el valor estimado del contrato, la Entidad Estatal y por tratarse de una contratación directa, no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

12. ANEXOS

- Matriz de riesgo
- CDP
- Hoja de vida con soportes

13. RESPONSABLES

FIRMA:
NOMBRE: NELLY FORERO CORTES
CARGO: Directora Jurídica

Proyectó: Laura Daniela Mariño Cruz
Abogada Contratista Dirección Jurídica ECOVIVIENDA
Revisó: Nelly Forero Cortes