FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TRÁMITES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS GESTIONES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	INGENIERO INDUSTRIAL
EXPERIENCIA RELACIONADA:	El profesional deberá contar con experiencia relacionada de CUARENTA Y OCHO (48) MESES de experiencia relacionada en contratación con entidades estatales y/o privadas.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato es la suma de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($11.844.000,00) M/CTE**, los cuales serán cancelados mediante **ACTAS PARCIALES;** y se realizará mediante pagos parciales.
PLAZO:	Su término de duración será de **HASTA EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, una vez se cumplan los requisitos para el inicio de ejecución.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Villa de Leyva
SUPERVISOR:	DIANA FERNANDA CARVAJAL TORRES
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Oficina Asesora de Contratación Licitaciones y Suministros
ORDENADOR DEL GASTO:	NICOLAS MENDEZ FIGUEROA EN CALIDAD DE SECRETARIO DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN FUNCION TEMPORAL COMO ALCALDE MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA
CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	OC 012 - 80111600
BANCO DE PROYECTOS:	BPIN 202500000015056 – Fortalecimiento de la administración municipal (4599) – Indicador y meta PDM 4599029
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
FECHA DE ELABORACION	OCTUBRE DE 2026

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

MARCO LEGAL

Que dentro de los parámetros generales el Municipio de Villa de Leyva tiene como objetivos apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud.

Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

Que en igual sentido la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el ente territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas, actividades y etapas señaladas en la ley para la materialización de los principios de la contratación pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia que les atribuyen la constitución y la ley conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente en lo referente a la responsabilidad y transparencia, que puntualiza que los Municipios asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial garantizando su manejo transparente para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la administración por parte de los ciudadanos a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada 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. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado".*

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, que se suscribe con una persona natural con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad por un término estrictamente indispensable.

El presente contrato se celebra atendiendo pronunciamientos de las secciones Segunda y Tercera del Consejo de Estado (Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15) las cuales han sostenido que ente contratante y contratista, puede existir una relación de coordinación de sus actividades, de manera que, el segundo se comete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual puede incluir en el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.

En Sentencia de Constitucionalidad C-713 de 2009 MP. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, *"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. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan*

y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional).

Al municipio le corresponde a su vez llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos.

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde:

a) Prestar los servicios públicos que determine la ley;
b) Construir las obras que demande el progreso local;
c) Ordenar el desarrollo de su territorio;
d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; y,
e) Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes.

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

El artículo 03 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

Artículo 3o. de los fines de la contratación estatal. 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 e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

La administración Municipal preocupada para que todo su actuar se encuentre enmarcado dentro de la norma legal, debe contar con un profesional idóneo, con formación académica y experiencia profesional que brinde apoyo a la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros para adelantar los diferentes procesos y procedimientos de contratación que se adelantan en el municipio de Villa de Leyva.

La Contratación Estatal debe concebirse como el principal mecanismo para proveer los bienes y servicios requeridos para el desarrollo económico y social sostenible de una nación. Por tanto, la administración pública exige de funcionarios que se caractericen por su capacidad de análisis, su aptitud para introducir racionalidad en el proceso decisorio, por su destreza en el planteamiento de objetivos, en la configuración de estrategias y en la habilidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales, ya que, comprometido con la implementación de las políticas públicas, su propósito esencial debe centrarse en el de la correcta satisfacción de las necesidades fundamentales de la sociedad.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

El Municipio de Villa de Leyva como entidad Territorial tiene bajo su responsabilidad dar estricto cumplimiento de manera eficiente a los principios que orientan la contratación, agotando todos y cada uno de los requisitos que son necesarios para la correcta forma de contratar un servicio, obra o suministro y apoyar los contratos que se están ejecutando y los procesos de selección que se están desarrollando en el municipio y el tiempo de duración.

Que revisada la planta de personal adscrita a la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, se requiere un profesional para apoyar en trámites técnicos y administrativos en el desarrollo de las actividades del proceso gestión contractual en sus etapas preparatoria, pre contractual, contractual y post contractual por en el marco de los diferentes procesos adelantados por la las diferentes secretarias del Municipio de Villa de Leyva, especialmente en lo que corresponde a las etapas de estructuración Pre contractual, contractual y post contractual.

Que la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva tiene como misión, apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad honestidad y pulcritud.

Que en consecuencia, se hace oportuno y necesario, además del equipo existente en la planta del Municipio, los servicios profesionales para que la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva sea fortalecida con personal profesional.

Que para la correcta celebración de los contratos es necesario dar aplicación a diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, por lo cual se hace necesario el apoyo de personas naturales, así mismo frente a las actividades que se ejecutan a través de este proceso de apoyo.

Que la normatividad legal que debe ser aplicada por la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle conlleva a la necesidad de contar con un Grupo Interdisciplinario de Profesionales, asesores, técnicos y de Apoyo, que coadyuven al desarrollo de tareas y actividades que demandan tiempo y responsabilidad para dar cumplimiento a los cronogramas determinados por la Entidad al igual que cumplir con los diferentes requerimientos que realizan los entes de control y fiscalización.

Es por esto, la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, certifica a través del presente estudio previo que realizó el debido Estudio y Análisis de manera rigurosa y detallada, los cuales tienen en cuenta los criterios del Decreto 199 de 2024 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".* El artículo 1, señala: *"Objeto y ámbito de aplicación. El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal",* para lo cual la presente necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

Que existe certificación expedida por el jefe de personal del Municipio de Villa de Leyva en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con una persona natural con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato que pueda satisfacer la necesidad planteada.

Que teniendo presente que en la planta de Personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta con el personal para el acompañamiento en la ejecución de actividades que surgen con ocasión del desarrollo del objeto de la labor referida, haciéndose necesario la contratación en la prestación de servicios para apoyar este fin específico. Lo anterior, 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 especializados".*

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la labor del personal de planta de la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, en lo concerniente a la actividad contractual, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración.

Que al respecto la persona con la que se contrata es una persona natural con reconocida idoneidad que le permiten el desarrollo del objeto contractual para la ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TRÁMITES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS GESTIONES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA"*** por ello se hace oportuno y necesario los servicios profesionales que contribuyan a la gestión contractual del Municipio y además del cumplimiento de las metas planes y programas del Plan de desarrollo vigente.

Que el presente proceso contractual tiene respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal Nº [2026100003] de [02] de [octubre] de 2026. Su fuente de financiación corresponde a recursos de inversión del proyecto BPIN 202500000015056 "Fortalecimiento de la administración municipal" (programa 4599), indicador y meta PDM 4599029, rubro [2.3.2.02.02.009.01.068] / fuente [Servicio de asistencia tecnica - General /ING CORRIENTES LIBRE DESTIN-ICLD/ Valor 11,844,000.00 GOBIERNOTERRITORIAL/ Fortalecimientoalagestionydirecciondelaadministracionpu blicaterritorial / Intersubsectorial Gobierno/ Serviciodeasistenciatecnica4599031/ ADMINISTRACION].

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del MUNICIPIO de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "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.". (Negrilla y subraya fuera de texto original).;

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN DE LA FUENTE DE FINANCIACIÓN

La presente contratación se enmarca en el Plan de Desarrollo Municipal **"Amor por Villa de Leyva 2024–2027"**, **Pilar 6. Buen Gobierno con Transparencia y Tecnología**, cuyo propósito es fortalecer la gobernanza local para "crear una administración pública más eficiente, accesible y confiable que responda a las necesidades y aspiraciones de todos los ciudadanos"; **Programa 6.1. Gobierno abierto y transparente**, **Subprograma 6.1.2. Fortalecimiento Institucional**, cuyo objetivo es "mejorar la capacidad y eficiencia de las instituciones gubernamentales locales", fortaleciendo "las capacidades técnicas, administrativas y operativas de las instituciones municipales" y promoviendo "una gestión transparente, participativa y orientada al servicio público".

En particular, el objeto contractual se articula con la acción **"Fortalecimiento de la administración para la prestación de los servicios y desarrollar acciones para optimizar los procesos con eficiencia y eficacia para la identificación, evaluación y priorización de proyectos en el Municipio"**, cuyo indicador de producto es "Entidades fortalecidas", con meta de 1 para el cuatrienio y 0,25 para la vigencia 2026, y para la cual el Plan Plurianual de Inversiones apropió $1.694.810.650 en la vigencia 2026. Esta acción se identifica, en la certificación de inclusión en el Banco de Proyectos expedida por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, con el **indicador y meta 4599029** del programa **4599**, correspondiente al proyecto de inversión "Fortalecimiento de la administración municipal", por ser la acción del Subprograma 6.1.2 cuyo alcance comprende la optimización de los procesos de la Administración para la identificación, evaluación, priorización y ejecución de proyectos, y siendo la gestión contractual el medio por el cual dichos proyectos se materializan, el objeto a contratar contribuye directamente al cumplimiento de dicha meta.

Mediante certificación del dos (2) de octubre de 2026, la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial hizo constar que el proyecto identificado con el código **BPIN 202500000015056 "Fortalecimiento de la administración municipal" (4599)** se encuentra registrado en el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión, y señaló expresamente como objeto a financiar con su presupuesto el de la presente contratación, dando cumplimiento al requisito de registro previo exigido por el artículo 49 de la Ley 152 de 1994 y el artículo 68 del Decreto 111 de 1996, aplicable en lo pertinente a las entidades territoriales.

La ejecución de estos recursos como gasto de inversión, y no de funcionamiento, se justifica en que el servicio contratado no atiende una función permanente de la planta de personal, sino que tiene por finalidad incrementar la capacidad institucional del Municipio en materia contractual, que constituye el producto del proyecto. El propio Plan de Desarrollo reconoce que "los contratos de obra y de prestación de servicios cumplen un rol esencial en el cumplimiento misional de la entidad" y que la contratación es "la principal herramienta que tiene la institución para acceder a oportunidades y ejecutar los programas y proyectos planteados a través de los Planes de Desarrollo". A su vez, el diagnóstico del Pilar 6 evidencia que la dimensión "Gestión para resultados" del MIPG es la de mayor rezago (25,1 puntos por debajo del máximo departamental) y que el ítem "Ejecución de recursos" de la Medición del Desempeño Municipal presentó un nivel medio.

En ese contexto, las actividades del contratista —estructuración de procesos en SECOP II en todas las modalidades, elaboración de estudios del sector, parametrización de equipos y flujos de aprobación, publicación del Plan Anual de Adquisiciones, capacitación a servidores en el uso de

SECOP II, y seguimiento y custodia de los expedientes contractuales— generan resultados medibles que se integran directamente al producto "Entidades fortalecidas", al optimizar la oportunidad, transparencia y eficiencia con que la Administración identifica, prioriza y ejecuta los proyectos de inversión de todas sus dependencias. Por lo anterior, el gasto guarda coherencia con el objeto del proyecto registrado, con la meta del Plan de Desarrollo y con los principios de planeación, especialización y programación integral del gasto público, y su ejecución aporta al avance de la meta programada para la vigencia 2026.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TRÁMITES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS GESTIONES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.

ALCANCE: Con el proceso contractual se busca fortalecer la misión que tiene la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, mediante la realización, igualmente hacer el debido seguimiento de las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales. Así mismo, el alcance del objeto del contrato incluye la conceptualización en las modalidades de selección consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos que modifiquen, sustituyan o adicionen la materia.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR: además de lo anterior, BAJO SU AUTONOMÍA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. Apoyar y realizar la estructuración de los procesos contractuales, en su etapa precontractual, contractual y pos contractual, adelantados por la administración, en todas las modalidades de contratación, a través de la plataforma SECOP II, en la proyección y revisión de los estudios previos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, de acuerdo a los lineamientos señalados por los distintos manuales, guías o circulares expedidas por el ente rector del sistema de compra pública, la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente (ANC-CCE).
2. Ofrecer apoyo en la creación de los Estudios del Sector que le sean asignados por el supervisor, los cuales nacen de los procesos allegados por las distintas dependencias que componen la Administración Municipal, acorde con las directrices del supervisor.
3. Apoyar en la configuración, creación y administración de los equipos de proceso, parametrizando los usuarios y flujos de aprobación de la entidad estatal en las diferentes modalidades de contratación en la plataforma SECOP II del Municipio de Villa de Leyva, acorde con las directrices del supervisor y en los temas que se requieran relacionados con la plataforma Secop II.
4. Brindar apoyo en el proceso de Registro, creación, edición, aprobación y publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II del Municipio de Villa de Leyva, acorde con las directrices del supervisor y en los temas que se requieran relacionados con la plataforma Secop II.
5. Brindar apoyo en la capacitación presencial o virtualmente a los nuevos servidores y colaboradores de la alcaldía de Villa de Leyva en la implementación y uso de la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, acorde con las directrices del supervisor y en los temas que se requieran relacionados con la plataforma Secop II.
6. Realizar y apoyar la revisión de las modificaciones contractuales (adicionales, aclaratorios, modificatorios, cesiones y demás) de los diferentes procesos de Contratación que se encuentran en etapa de ejecución.
7. Realizar y apoyar, cargue de procesos, evaluaciones, respuestas a observaciones y emitir concepto técnico, que sean requeridas por la supervisión dentro los procesos en su etapa precontractual, contractual y pos contractual, adelantados por la administración, en todas las modalidades de contratación.
8. Brindar acompañamiento en las diligencias y audiencias de los procesos de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima, menor cuantía, régimen especial y demás modalidades requeridas.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

9. Realizar seguimiento a los procesos contractuales realizados a través de la plataforma de SECOP II.
10. Resolver las consultas que las diferentes dependencias de la entidad territorial, formulen con ocasión del uso de la plataforma SECOP II, administrada por Colombia Compra Eficiente, previa socialización con el supervisor del contrato.
11. Trasladar a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente, las inquietudes e inconvenientes que surjan con ocasión del uso y acceso a la plataforma, llevar un registro de dichas consultas e informar por escrito de las mismas al supervisor del contrato.
12. Hacer seguimiento a los archivos digitales de los procesos asignados que adelante la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva.
13. Es responsable del archivo y custodia de la información física y electrónica de los procesos a su cargo, lo cual es propiedad de la entidad y por tanto no puede ser retirada, ni eliminada de su archivo. De igual forma se obliga a guardar absoluta reserva sobre los asuntos que por su gestión contractual pueda conocer, así mismo ejercer estricto cumplimiento con el artículo 19 de la ley 1712 de 2014, artículo 1 de la Ley 1273 de 2009, y demás artículos respecto a la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad de datos y la información pública.
14. Las demás señaladas por el supervisor.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

	CÓDIGO
SEGMENTO	80
FAMILIA	8011
CLASE	801116
PRODUCTOS	80111600

OBLIGACIONES GENERALES

Así mismo son obligaciones generales del contratista, las siguientes:

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.
- Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos.
- Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos.
- En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, deberán presentar exámenes pre ocupacionales.
- El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.
- Mantener indemne al Municipio.
- Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio deberá:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Permitir la adecuada ejecución del objeto contractual.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

3. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones y garantías si a ello hubiere lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones si fuere del caso.
5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
6. Realizar la supervisión del contrato.

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1. Propuesta en el cual se debe tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, aclarando tiempo, valor y actividades).
2. Diligenciamiento formato único de HV función pública con sus correspondientes soportes (únicamente para contratos de prestación de servicios).
3. Diligenciamiento formato único de HV función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios)
4. Diligenciamiento formato declaración de bienes y rentas función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios.
5. Antecedentes disciplinarios
6. Antecedentes penales
7. Certificado de medidas correctivas
8. Antecedentes fiscales
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
10. Fotocopia Libreta Militar si es hombre menor de 50 años.
11. Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera.
12. Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).
13. Documentos soportes de la experiencia
14. Fotocopia Examen de Salud Ocupacional parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).
15. Registro Único Tributario (RUT). Las actividades registradas deben ser acordes con el 0bjeto del contrato, Actualizado según última resolución DIAN.
16. Para personas jurídicas anexar certificado de existencia y representación legal. Vigencia Máxima 30 días.
17. Certificación bancaria.

Parafiscales Supervisor debe verificar que se encuentre afiliado en calidad de cotizante, en salud y pensión, mínimo 40% del valor mensualizado del contrato. (Anexar planilla y soporte de pago). Para personas jurídicas adicionalmente anexar certificación de que la empresa se encontrar al día en los pagos relativos a la seguridad social y parafiscal, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si se requiere.

18. Constancia de inscripción en la plataforma SECOP II.

COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PERSONALES

La persona natural con la que se contratara el objeto del contrato cuenta con la idoneidad para el desarrollo del objeto a contratar, además cuenta con buenas relaciones interpersonales, el uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

IDONEIDAD: El contratista debe ser profesional en: Ingeniería Industrial

EXPERIENCIA: El profesional deberá contar con experiencia relacionada de CUARENTA Y OCHO (48) MESES de experiencia relacionada en contratación con entidades estatales y/o privadas.

Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato.

DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual será el municipio de Villa de Leyva, Carrera 9 N°13-11 del municipio de Villa de Leyva.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del MUNICIPIO de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos.

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "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.". (Negrilla y subraya fuera de texto original).

A. Decreto 1082 de 2015
Contratación Directa.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del Municipio de Villa de Leyva los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Villa de Leyva

pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

Valor del presupuesto oficial: El valor del presente contrato es la suma de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($11.844.000,00) M/CTE**

Certificado de la disponibilidad presupuestal: certificado de disponibilidad presupuestal Nº [2026100003] de [02] de [octubre] de 2026, con cargo al proyecto de inversión BPIN 202500000015056, rubro [2.3.2.02.02.009.01.068].

No obstante, el Municipio de villa de Leyva Boyacá en la presente vigencia al momento de establecer el valor a cancelar por este tipo de servicios, tuvo en cuenta el perfil solicitado, la complejidad de las actividades contratadas, la especialidad y experiencia requerida, la dedicación requerida para el desarrollo de las actividades contratadas, entre otras variables, permitiendo establecer el siguiente valor:

AÑO	VALOR TOTAL	PLAZO
2026	$ 11.844.000,00	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

Este valor incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL
Estampilla Pro adulto mayor	4%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro deporte	1%
ICA	0.8X1000
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Ver tabla ESTABLECIDA POR LA DIAN

GÁRANTIAS

En razón a que el presente se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el cual no se pacta anticipo o pago anticipado, y el pago total se realizara a la terminación del objeto del contrato con recibido a satisfacción del Municipio, no existe riesgo alguno para el municipio y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se prescinde de la constitución de la garantía única de cumplimiento.”

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Villa de Leyva convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación www.contratos.gov.co

INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Villa de Leyva de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Será dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista

deberá mantener vigente los amparos requeridos. En el acta de terminación se podrá liquidar el contrato.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva. Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2025. Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	REGULATORIO	El proceso de contratación que se adelanta no obedezca directamente a una necesidad de la Entidad	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)	1	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista	Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio	1	1	2	BAJO	CONTRATANTE	Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.	1	1	2	BAJO	SI	Comité de Selección	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	En cada periodo de contratación

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

																Oficina de Contratació		
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	3	2	5	MEDIO	CONTRATANTE	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	NO	Equipo de Apoyo Oficina de	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TÉCNICO	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en los proceso de ejecución de la formación	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para surtir el proceso de contratación	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto, Equipo	Estableciendo plazos para la nueva contratación	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPRACIONAL	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	1	3	5	ALTO	ORDENADOR DEL GASTO	Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto Equipo de Apoyo	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. Solicitar al contratista para la iniciación del contrato Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato	1	2	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	4	6	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Apoyo	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	MEDIO	CONTRATISTA / CONTRATANTE	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información.	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Apoyo Jurídico de la Entidad	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Ejecución del Contrato

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó y Aprobó
Nombre	**Diana Fernanda Carvajal Torres**	**Diana Fernanda Carvajal Torres**
Cargo	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros	Jefe de la Oficina Asesora de contratación Licitaciones y Suministros

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, quien haga sus veces o de quien designe el Alcalde del Municipio de Villa de Leyva, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

•Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
•Informar al ordenado del gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo.
•Exigir al contratista que los servicios contratados, cumplan con las condiciones pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o cumplimiento con lo requerido.
•Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prorrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación.
•Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
•En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.
•Certificar que los servicios ofrecidos por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
•Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato tales como: 1) Acta de inicio del contrato (de ser el caso). 2) Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 3) Actas de recibo parcial o final. 4) Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.
•A la finalización del contrato. El supervisor prepara el informe final sobre la ejecución del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
•Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
•Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.
•EL CONTRATISTA deberá suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño de la supervisión, y colaborar con la supervisión para el cabal cumplimiento de dichas labores, facilitar de manera oportuna la información pertinente que en Ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control se requiera.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el Alcalde del Municipio de Villa de Leyva designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO __X___

PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES:

SI ___X__ NO_____

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE*:*

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *"por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".*

ANÁLISIS DEL SECTOR:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por ejemplo, si se trata de la contratación de un abogado para llevar un proceso judicial, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

Siguiendo el ejemplo, en un Proceso de Contratación para la representación judicial de una Entidad Estatal, **no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios** con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda. Lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos: 1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural con tarjeta profesional? Esta reflexión debe cubrir aspectos legales y organizacionales. 2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? Esta reflexión debe cubrir aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo. 3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores? Esta reflexión debe cubrir aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo. 4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, si la remuneración es: (i) un valor mensual fijo; (ii) un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas; (iii) un valor por la hora trabajada y un tope en el número de horas mensuales o totales; (iv) cuota litis; o (v) una combinación de las anteriores.

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.

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:

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".

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

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

A. ASPECTOS GENERALES

Encuesta Mensual de Servicios (EMS) Julio de 2026p

(Tomado de la página web https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems)



Fuente: DANE, EMS.

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

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Julio (2026/2025)ᵖ

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	0,4	0,1	-0,0	0,4
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,9	11,8	-0,0	1,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,0	6,8	1,1	0,1
J	Divsión 58	Actividades de edición	1,9	-8,2	-0,3	10,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,2	4,8	6,5	4,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	36,9	29,3	-0,1	7,7
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,2	1,6	-4,1	0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,8	2,2	1,6	-0,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	11,9	12,3	-0,4	-0,0
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	45,1	45,0	0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	0,0	0,0	0,0	-0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,5	12,6	-0,1	-0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-14,0	-14,0	0,0	-0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-12,0	-12,4	0,0	0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,7	8,5	-0,0	1,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,5	3,6	-0,2	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	3,0	2,7	0,4	-0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	17,9	14,0	0,9	3,1

Fuente: DANE, EMS.

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

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

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	1,4	2,1	-2,5	1,9	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-8,5	-0,5	-1,9	-6,0	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-1,0	-0,2	-1,1	0,3	
J	Divsión 58	Actividades de edición	-12,3	-8,1	-2,7	-1,6	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	0,3	-2,1	-0,1	2,5	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-3,2	-2,5	0,5	-1,2	
J	División 61	Telecomunicaciones	-10,9	-8,6	-0,0	-2,3	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	2,3	2,8	-0,5	-0,0	
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-1,2	0,5	-0,3	-1,4	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,7	-0,6	-2,1	-0,1	
M	Clase 7310	Publicidad	-8,7	-1,9	-7,6	0,8	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-2,9	1,8	-2,2	0,2	-2,6
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-15,0	-12,3	-2,7	0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-14,8	-4,4	-8,9	-1,5	
P	Grupo 854	Educación superior privada	-1,7	-0,1	-1,4	-0,1	-0,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,0	0,1	-0,4	-0,7	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,0	0,3	0,1	-0,4	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-2,8	-0,9	-2,1	0,1	

Fuente: DANE, EMS.

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

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

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,0	6,2	5,8	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	16,7	10,8	5,9	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	18,7	10,5	8,3	
J	Divsión 58	Actividades de edición	6,7	3,5	3,2	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	16,7	9,2	7,5	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,4	5,1	3,3	
J	División 61	Telecomunicaciones	10,2	7,8	2,4	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	3,2	1,5	1,6	
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,4	4,1	4,4	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,9	3,2	4,8	
M	Clase 7310	Publicidad	6,3	6,3	-0,1	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	21,5	6,6	9,5	5,4
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,0	3,9	6,1	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	20,3	11,1	9,2	
P	Grupo 854	Educación superior privada	5,4	0,9	1,4	3,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	9,7	4,5	5,1	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	1,9	4,8	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,7	7,4	8,3	

Fuente: DANE, EMS.

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 - julio 2026 / enero - julio 2025)ᵖ

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	13,8	-6,0	18,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,8	-1,5	20,1
J	Divsión 58	Actividades de edición	0,8	-11,4	7,5
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	11,7	7,1	15,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	15,8	-1,1	7,7
J	División 61	Telecomunicaciones	1,3	-8,2	9,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,2	1,3	2,5
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	7,9	-1,6	9,2
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	22,1	-1,7	7,3
M	Clase 7310	Publicidad	9,0	-5,6	8,9
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	16,2	-1,4	20,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-8,6	-11,3	9,4
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	-2,7	-10,6	19,8
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,4	-0,9	6,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,0	-1,8	9,4
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,6	-0,6	8,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,9	-2,9	15,8

Fuente: DANE, EMS.

EVOLUCIÓN POR SUBSECTOR DE SERVICIOS ACTIVIDADES PROFESIONALES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

Variación anual: julio (2026/2025) p

En julio de 2026, los servicios de actividades profesionales, científicas y técnicas registraron un incremento de 45,1% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una disminución de 2,7% y los salarios registraron un aumento de 7,9%, en comparación con julio de 2025.

Tabla 6. 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
Julio 2026p

índice (ene 2023-jul 2026)	Variable	Variación anual (%)	Contribución a la variación anual (PP)
Ingresos totales nominales	**Ingresos totales nominales**	**45,1**	
	Ingresos por servicios prestados	45,5	45,0
	Ingresos por venta de mercancías	8,1	0,0
	Otros ingresos operacionales	-1,5	-0,0
Personal ocupado total*	**Personal ocupado total***	**-2,7**	
	Permanente	-0,9	-0,6
	Temporal directo	-5,5	-2,1
	Agencias	-7,2	-0,1
Salarios personal ocupado sin agencias	**Salarios personal ocupado sin agencias**	**7,9**	
	Salarios personal permanente	5,5	3,2
	Salarios temporal directo	12,5	4,8

Fuente: DANE, EMS.

En comparación con el mismo mes de 2025, en julio de 2026 los ingresos totales presentaron un aumento de 45,1%, que se explica por los incrementos de 45,5% en los ingresos por servicios y de 8,1% en la venta de mercancías. Por su parte, los otros ingresos operacionales registraron una disminución de 1,5%.

En julio de 2026 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 2,7%, en comparación con julio de 2025, que se explica por las disminuciones de 5,5% en el personal temporal directo, de 0,9% en el personal permanente y de 7,2% en el personal contratado a través de agencias.

Mientras que, los salarios en julio de 2026 presentaron un aumento de 7,9%, en comparación con julio de 2025, que se explica por los incrementos de 12,5% en los salarios del personal temporal directo y de 5,5% en los salarios del personal permanente.

Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable (%)			Tasas de imputación por variable (%)		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Correo y servicios de mensajería	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Restaurantes, catering y bares	98,5	98,3	98,6	1,5	1,7	1,4
Actividades de edición	98,8	99,7	99,4	1,2	0,3	0,6
Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	99,8	99,3	99,6	0,2	0,7	0,4
Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Telecomunicaciones	99,5	96,9	97,9	0,5	3,1	2,1
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	99,9	99,8	99,9	0,1	0,2	0,1
Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	99,1	98,7	98,3	0,9	1,3	1,7

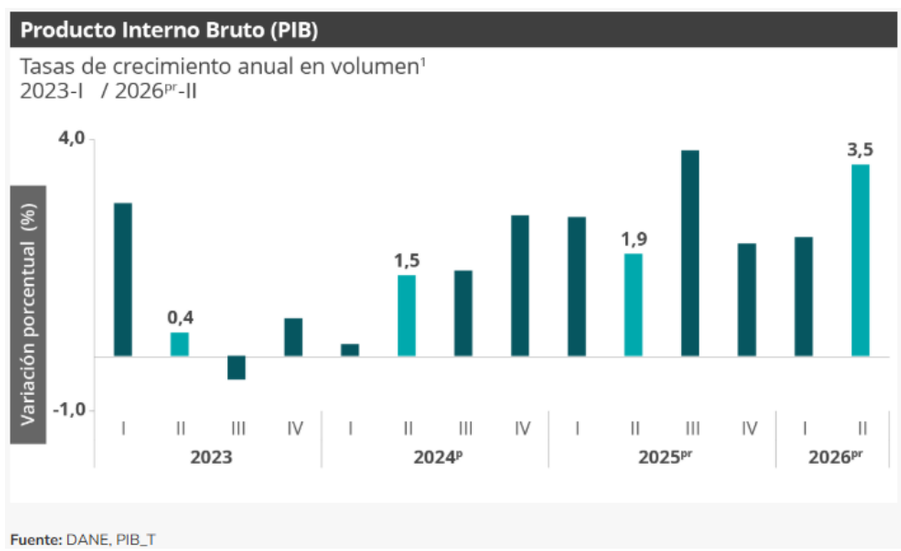
Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable (%)			Tasas de imputación por variable (%)		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Actividades profesionales científicas y técnicas	99,9	99,7	99,6	0,1	0,3	0,4
Publicidad	99,7	99,7	99,8	0,3	0,3	0,2
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	97,5	97,3	97,2	2,5	2,7	2,8
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otrasactividades excepto Call center	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Actividades de centros de llamadas (Call center)	97,8	95,4	97,6	2,2	4,6	2,4
Educación superior privada	99,4	98,6	98,0	0,6	1,4	2,0
Salud humana privada con internación	98,8	99,0	99,3	1,2	1,0	0,7
Salud humana privada sin internación	97,8	94,4	96,5	2,2	5,6	3,5
Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	97,4	97,4	97,2	2,6	2,6	2,8

Fuente: DANE

1.2. Producto Interno Bruto

Información segundo trimestre 2026^{pr}

En el segundo trimestre de 2026^{pr}, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025^{pr}.



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 2026^{pr}, 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).

Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]

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%.

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 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2026^{pr}

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

[1] Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Alcalde Municipal de Villa de Leyva establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:

La Alcaldía de Villa de Leyva, ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR MES	PLAZO
001-2025	CONTRATACION DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TRÁMITES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS GESTIONES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	3.760.000	5 MESES Y 6 DIAS
002-2025	CONTRATACION DIRECTA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TRÁMITES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS GESTIONES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA	3.760.000	6 MESES
340-2025	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE VISITAS TÉCNICAS DE CAMPO	4.356.000	2 MESES

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra que de lo evidenciado que:

- La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales, de acuerdo a las actividades realizadas.
- Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

- Teniendo en cuenta que el profesional tiene más de un año con experiencia su valor histórico de servicios profesionales: El valor de los honorarios para profesionales oscilaba en promedio $3.958.667,00

- Perfil del contratista que se requiere:

b. IDONEIDAD. Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de una persona con Titulo de Profesional en Ingeniería Industrial.

c. EXPERIENCIA. El profesional debe contar con experiencia relacionada con las obligaciones y CUARENTA Y OCHO (48) meses, con entidades públicas o privadas demostrada a través de certificaciones contractuales o contratos.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA. Ver documento adjunto

CONCLUSIONES

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá en virtud a la idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende del valor propuesto por el municipio a la persona natural a contratar y del presupuesto disponible para la celebración del contrato sin que sea necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

DIANA FERNANDA CARVAJAL TORRES
Jefe Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros