1. GENERALIDADES

Por medio del presente escrito el suscrito Director Administrativo de contratación del Municipio de Sotaquirá, en atención a lo consagrado en el Articulo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo del año 2015, por medio del presente se deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto será: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DILIGENCIAMIENTO DE INFORME F 13 VIGENCIA 2026.**

1.1 REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No:N/A

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

1.3 DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN

1.4 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN INFORME F 13 VIGENCIA 2026

1.5 FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: CARLOS JAVIER ARIAS PLAZAS

1.6 LUGAR Y FECHA: Sotaquirá, 16 de Octubre de 2026

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACE CON LA CONTRATACIÓN

Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que Conforme lo establecen los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, quien le corresponde hacer cumplir la constitución y la ley y Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. También en el numeral 3 del Artículo 315 de la constitución Política de Colombia al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

De acuerdo a lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Sotaquirá – Boyacá, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y

ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 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 1 de 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".

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018.

El municipio de Sotaquirá, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"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 (...)."* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de

contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal de Sotaquirá debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por lo tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus funciones, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

La contratación de la **prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa** es de vital importancia para fortalecer y optimizar los procesos internos de la Dirección Administrativa de Contratación. Este servicio permite mejorar la operatividad de la dependencia mediante el acompañamiento en tareas clave, lo que se traduce en una mayor eficiencia, cumplimiento de metas y mejora continua. Un adecuado apoyo administrativo contribuye directamente a la organización, planificación y seguimiento de las actividades propias de la gestión contractual.

Esta prestación es fundamental porque permite enfrentar de manera oportuna y eficaz la alta carga de trabajo que maneja la dependencia, garantizando que los procesos se desarrollen con calidad, agilidad y bajo los principios de legalidad y transparencia. El fortalecimiento administrativo es esencial para cumplir con los tiempos establecidos, evitar reprocesos y asegurar el adecuado flujo de información entre las diferentes áreas, lo cual impacta directamente en la eficiencia institucional.

La administración municipal requiere de estos servicios porque el crecimiento y la complejidad de los procesos contractuales exigen un apoyo técnico y administrativo constante, que asegure el cumplimiento de los procedimientos internos y normativos. Este soporte permite liberar capacidades estratégicas del equipo, enfocándose en labores misionales, mientras se mantiene el orden, la coordinación y el seguimiento de las actividades diarias. Así, se garantiza una gestión más robusta, organizada y orientada a resultados.

Actualmente, la Administración Municipal de Sotaquirá, la planta de personal es insuficiente para atender los requerimientos de gestión documental y el cuidado del archivo en la dependencia de dirección administrativa de contratación , de tal forma que el cúmulo de trabajo, las distancias de las edificaciones del Palacio Municipal y de asuntos a cargo del funcionario, se hace necesario que se cuente con un apoyo en miras de la descongestión del Archivo y poder cumplir con los principios de eficacia y celeridad y en especial con el cumplimiento de la ley general de archivo y demás normatividad concordante en este tema con el ánimo de optimizar los distintos procesos de gestión documental, generar ajustes respectivos a las tablas retención y uso adecuado de las mismas, generar parámetros en la gestión documental en la distinta interacción con las demás dependencias etc.

En el presente caso, las actividades de **apoyo administrativo, fortalecimiento y optimización de procesos y procedimientos**, así como la **gestión de información requerida para la elaboración y presentación oportuna del Informe F-13**, constituyen labores de carácter técnico–operativo que demandan dedicación específica, conocimiento de los lineamientos establecidos por los entes de control y disponibilidad permanente, lo cual supera la capacidad

operativa actual del personal de planta adscrito a la Dirección Administrativa de Contratación.

Adicionalmente, la contratación se encuentra en armonía con los principios de la función administrativa consagrados en el **artículo 209 de la Constitución Política**, así como con los principios de **planeación, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad** previstos en la **Ley 80 de 1993**, en la medida en que permite garantizar el cumplimiento oportuno, completo y veraz de las obligaciones de reporte y control fiscal a cargo de la entidad.

El contrato a celebrar no genera subordinación ni relación laboral alguna, de conformidad con la jurisprudencia reiterada del **Consejo de Estado**, limitándose la obligación del contratista a la ejecución del objeto pactado y a la entrega de los productos o resultados definidos por la entidad.

En consecuencia, desde el punto de vista **legal y normativo**, se encuentra plenamente justificada la celebración del **contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa**, como un instrumento idóneo y conforme a la ley para fortalecer y optimizar los procesos y procedimientos de la Dirección Administrativa de Contratación, y asegurar la correcta elaboración y presentación del **Informe F-13 durante la vigencia 2026.**

Acorde a lo anterior, la Dirección Administrativa de contratación requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN INFORME F 13 VIGENCIA 2026,** teniendo en cuenta que dentro de la planta de cargos de la administración municipio no cuenta con cargo cuyas funciones sean las requeridas a contratar personal suficiente para atender esta necesidad, y tampoco se encuentra vinculado un funcionario cuyo perfil y experiencia le permita desarrollar estas actividades, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Sotaquirá.

Para dar cumplimiento a los objetivos y fines estatales y municipales propuestos en lo mencionado anteriormente se requiere de la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con una persona que tenga la idoneidad para apoyar dichas actividades.

Que la presente contratación se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la actual vigencia, así mismo el Municipio cuenta con recursos suficientes para amparar las obligaciones derivadas de la respectiva contratación, con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la actual vigencia 2026.

Es por todo lo anterior, que el Municipio de Sotaquirá con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, adelantara el trámite contractual requerido, haciendo uso de la modalidad directa, para la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia, que satisfagan la necesidad cuyo objeto será: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN INFORME F 13 VIGENCIA 2026"**

Todo lo anterior está enmarcado dentro del **PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**, el cual se encuentra vigente En el Eje estratégico: FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE

SOTAQUIRA. Proyecto que se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos Municipal **BPIM N/A**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

4. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN INFORME F 13 VIGENCIA 2026.

4.1 IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC

CODIGO UNSPSC	NOMBRE
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR

La contratación que se pretende realizar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

4.3 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR

4.3.1 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

5. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
6. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
7. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
8. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
9. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
10. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
11. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato

11.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

12. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
13. De conformidad con el artículo No. 2 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, el contratista deberá Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
14. El contratista deberá estar afiliado a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y

Hospitalaria (EPS) y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos. La afiliación a salud será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar aporte del 12.5%. La afiliación a pensión será sobre el 40% del valor de los honorarios mensuales, se deberá realizar el aporte del 16% para pensión.

15. El contratista deberá diligenciar y presentar al supervisor por cada cuenta que radique.

16. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.

18. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hará parte integral del contrato

19. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

20. Conocer y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

21. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.

22. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

23. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.

24. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

25. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

26. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.

27. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

28. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga : a. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO comparta o suministre; .b No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO; c. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; f. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del

presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

28.1.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar bajo la propia subordinación y dependencia en la contestación de requerimientos radicados por medio digital (correo electrónico, ventanilla única) y/o medio físico.
2. Apoyar bajo la propia subordinación y dependencia en la verificación de la documentación allegada por parte de los contratistas para los nuevos contratos.
3. Apoyar bajo la propia subordinación y dependencia en la proyección de certificaciones de contratos requeridas por el supervisor.
4. Apoyar bajo la propia subordinación y dependencia en el diligenciamiento del Formato F13- Contraloría, el cual debe estar en Excel así mismo en Drive del correo institucional de la dependencia.
5. Apoyar bajo la propia subordinación y dependencia en la proyección de avisos MiPymes y aprobaciones de pólizas.
6. Apoyar bajo la propia subordinación y dependencia en la proyección de las Delegaciones de Supervisión.
7. Apoyo bajo la propia subordinación y dependencia en la organización de carpetas de los procesos que son adelantados por la Dirección Administrativa de Contratación.
8. Las demás designadas por parte del supervisor de acuerdo a su objeto contractual.

29. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

No Aplica

30. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

31. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se ejecutarán en el Municipio de Sotaquirá.

32. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor del contrato se estima en la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000,00)**

33. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Sotaquirá ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

N°. CDP	CÓDIGO DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR

2026000533	2.1.2.02.02.008.02	Remuneración Servicios Técnicos y Profesionales / Ingresos corrientes libre destin/ Administración Central	Octubre 15 de 2026	$5.800.000,00
			TOTAL, CDP	**$5.800.000,00**

34. APORTES

No Aplica

35. FORMA DE PAGO

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: Mediante **DOS (02) ACTAS PARCIALES MENSUALES VENCIDAS, cada una por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000,00) M/CTE**, conforme al avance y ejecución de las actividades.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes requeridos por la Supervisión, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para efectos del último pago se deberá allegar acta de recibido final a satisfacción, acta de liquidación, informe de ejecución pago de seguridad social integral, cuenta de cobro y/o factura.

36. PERFIL DEL OFERENTE

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO	CURSOS ADICIONALES	EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	EXPERIENCIA
Técnico o tecnólogo	Técnico en secretariado general, técnico en administrativo de gestión documental y/o a fines.	No requiere	Acreditar que ha desempeñado actividades relacionadas con el objeto contractual	**Experiencia General:** Contar con un (01) año de experiencia **Experiencia Especifica:** Contar con dos (02) certificaciones de contrato en entidades públicas en donde se ha desempeñado en áreas administrativas.

37. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LA DEBIDA JUSTIFICACION JURÍDICA

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión de la Entidad…"
El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

*"**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 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 deberá 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".

Así mismo, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establece:

*"**Contrato de Prestación de Servicios.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

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

En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Sentencia C-614/09, estableció: "*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran*

conocimientos especializados".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es DIRECTA mediante la prestación de servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal.

38. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

ANALISIS ECONÓMICO DE 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".*

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

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS

Actividades profesionales, científicas y técnicas10 En el primer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11): • Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,9%. • Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas: • Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%. • Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2025[pr]

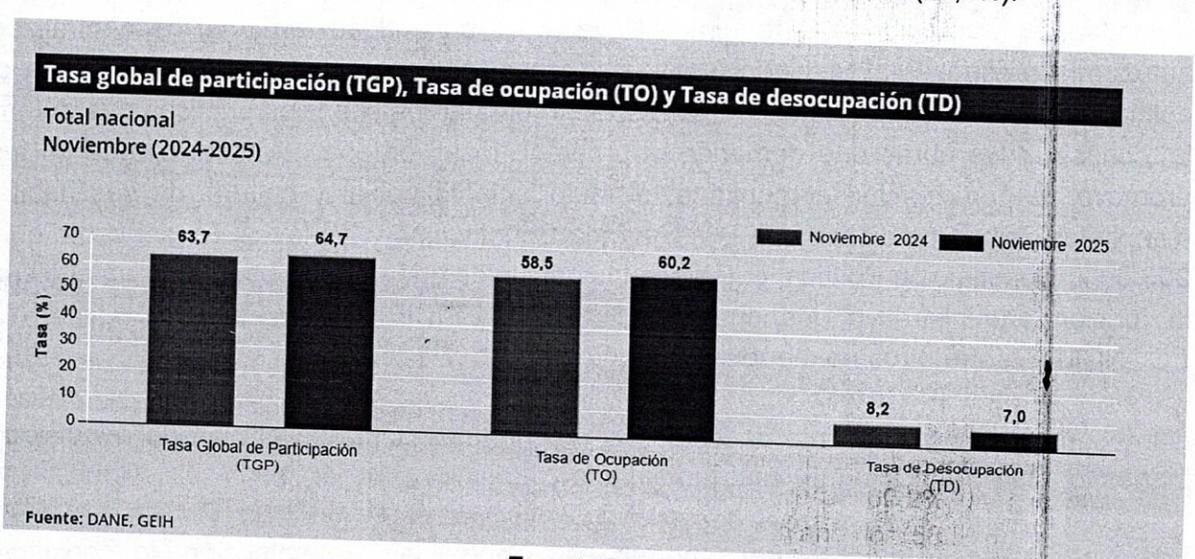
Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025[pr]-I / 2024[pr]-I	2025[pr]-I / 2024[pr]-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,9	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,0**	**0,6**

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

Fuente DANE

PRINCIPALES INDICADORES DEL MERCADO LABORAL

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%).



Fuente DANE

En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN POSICIÓN OCUPACIONAL

En noviembre de 2025, Obrero, empleado particular y Trabajador por cuenta propia fueron las posiciones ocupacionales que más aportaron positivamente a la variación de los ocupados en el total nacional con 2,1 puntos porcentuales cada una.

Tabla 2. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Posición ocupacional	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	**23.605**	**24.599**	**100**	**993**	
Obrero, empleado particular	10.280	10.783	43,8	503	2,1
Trabajador por cuenta propia	9.750	10.238	41,6	487	2,1
Jornalero o Peón	807	879	3,6	72	0,3
Empleado doméstico	730	786	3,2	56	0,2
Patrón o empleador	678	650	2,6	-28	-0,1
Trabajador familiar sin remuneración	419	376	1,5	-43	-0,2
Obrero, empleado del gobierno	928	881	3,6	-47	-0,2

Fuente: DANE. GEIH.

Fuente DANE

39. ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA Y DE RIESGO.

De acuerdo a lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Sotaquirá – Boyacá, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

Cabe señalar que la presente necesidad se encuentra inscrita en el plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios del Municipio del año 2025.

Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas: El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa. Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "...h) *Para la **prestación de servicios** profesionales y **de apoyo a la gestión**...*".

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad 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 (…)".*

40. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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 precia solicitud de presentación de la propuesta, con fundamento en los estudios y documentos previos dispuestos por la entidad.

De este modo y con el propósito de establecer el valor de la prestación de los servicios requeridos, se realizó un proceso de búsqueda en el portal de contratación SECOP de objetos similares contratados por otras entidades, teniendo en cuenta adicionalmente las diferentes variables como la idoneidad de la persona (formación académica y experiencia), actividades a desempeñar, régimen tributario, impuestos municipales, retención en la fuente, aportes al sistema de seguridad social en salud, IPC, entre otros; factores que inciden en la determinación del precio.

A continuación, se relaciona una muestra de los procesos que fueron consultados:

NUMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO
MT-CD-CPS-084-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADELANTADOS EN DICHA	$9.780.000,00	**MUNICIPIO DE TUTA**	2024

	DEPENDENCIA			
C-MB-CD-064-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA OPTIMIZAR Y OPERATIVIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL, QUE ADELANTA LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOAVITA BOYACÁ, ESPECIALMENTE LOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EXPEDIENTES Y PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y MANEJO DE LAS PLATAFORMAS QUE SE UTILIZAN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO.	$12.000.000,00	**MUNICIPIO DE BOAVITA**	2024
CPS-MS-N-025-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL COMO AUXILIAR PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	$7.400.000,00	**MUNICIPIO DE SOATA**	2024

	S ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOATÁ, BOYACÁ			
CPS 070-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS A LA OPERATIVIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE DIFERENTES ACTIVIDADES QUE ESTÁN A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE CÓMBITA BOYACÁ	$9.400.000,00	**MUNICIPIO DE COMBITA**	2025
CPS 003 DE 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO EN EL ÁREA DE CONTRATACION, REPORTE DE LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES A LAS DIFERENTES ENTIDADES, PLATAFORMAS Y APLICATIVOS Y DEMÁS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA DEPENDENCIA	$13.500.000,00	**MUNICIPIO DE PAUNA**	2026

CPS - 003 - 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA OFICINA DE CONTRATACION Y ASISTENCIA DOCUMENTAL PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACÁ 2026	$31.800.000,00	**MUNICIPIO DE OTANCHE**	2026
CONTRATO No. 003 DE 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II EN LA SECRETARÍA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ VIGENCIA 2026	$26.100.000,00	**MUNICIPIO DE MONIQUIRA**	2026
100.17.6-36-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO REQUERIDAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL	$13.379.600,00	**MUNICIPIO DE BOYACA**	2026

	MUNICIPIO DE BOYACÁ			
20260020	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA FINANCIERA DE LA GERENCIA DE CONTRATACION	$17.700.000,00	**MUNICIPIO DE SOGAMOSO**	2026

Fuente SECOP II

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Para identificar experiencias de contratación similares que permitan definir parámetros clave para la estructuración del proceso contractual, se identificaron procesos de contratación en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, adelantados por el Municipio de Sotaquirá Boyacá, con relación a las actividades a ejecutar, permitiendo sustentar y seleccionar desde la eficiencia, eficacia y economía la decisión de escoger la modalidad de contratación, la elección del proveedor y la forma en que se pactara el contrato.

En el análisis histórico se observa la modalidad de contratación usada para adquirir la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionados con el presente proceso contractual.

La forma de pago determinada es mediante pagos parciales mensuales, las actividades se deben realizar periódicamente; el tiempo estimado difiere de acuerdo con cada una de las actividades a ejecutar al igual que el presupuesto estimado.

El perfil solicitado para el desarrollo del contrato son personas naturales o jurídicas idóneas con experiencia relacionada al objeto del contrato.

Histórico de compras o adquisiciones por parte del Municipio de Sotaquirá

N. PROCESO	OBJETO	VALOR
CPS 004 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN INFORME F 13 VIGENCIA 2026	$24.650.000,00
CPS008-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION	$12.150.000,00
CPS071-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA MEJORAR Y REFORZAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA DIRECCION DE CONTRATACION EN EL MUNICIPIO DE SOTAQUIRA	$17.440.000,00

CPS050-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION	$2.400.000,00

41. ESTIMACIÓN Y ANÁLISIS DEL VALOR A ASIGNAR A LA CONTRATACIÓN

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN
MODALIDAD DE CONTRATACION:	CONTRATACION DIRECTA
CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:	80111620 Servicios temporales de recursos humanos
PERFIL REQUERIDO	**Experiencia General:** Contar con un (01) año de experiencia **Experiencia Especifica:** Contar con dos (02) certificaciones de contrato en entidades públicas en donde se ha desempeñado en áreas administrativas.

El valor del contrato se estimó del análisis de los factores del mercado, experiencias contractuales que ha tenido la entidad durante la vigencia anterior y la actual, para lo cual realizó la comparación de los contratos de similar naturaleza que celebró la Entidad y otras entidades, sin que para el presente proceso se haya recibido más de una oferta. Es importante señalar que la Entidad requiere contratar al personal para la ejecución de los distintos programas contenidos en el Plan de Desarrollo de la Actual administración, toda vez que en la planta de personal de la entidad no existe un empleado con la disponibilidad de tiempo y conocimientos necesarios para atender dicho requerimiento, indispensable para atender el funcionamiento y cumplimiento de las funciones de la entidad.

De igual manera, la determinación del valor del contrato corresponde a lo encontrado en el estudio de mercado efectuado, a su duración, valor este que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista.

Adicionalmente para la presente vigencia, el Municipio de Sotaquirá tuvo en cuenta para determinar los honorarios a cancelar por este tipo de servicios, el perfil solicitado, la complejidad de las actividades a contratar, la 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	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000,00) M/CTE	DOS (02) MESES

42. PERSPECTIVA LEGAL

NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD:

Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación de la entidad.

NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

CUADRO DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS
(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo

RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACION INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

43. GARANTÍAS EXIGIBLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los

contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista.

44. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por intermedio de la Dirección Administrativo de Contratación y tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

a) Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
b) Suscribir acta de inicio del contrato.
c) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
d) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
e) Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.
f) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
g) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
h) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes.

45. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

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.

46. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Sotaquirá 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

47. DOCUMENTOS ADICIONALES:

HOJA DE VIDA
PROPUESTA ECONOMICA

Se suscribe,

CARLOS JAVIER ARIAS PLAZAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
MUNICIPIO DE SOTAQUIRA

Proyecto: Jhon Guerrero / Apoyo Profesional DAC
Reviso: Carlos Javier Arias Plazas / Director Administrativo de Contratación