| **1. INFORMACION GENERAL** |
|---|
| **1.1 ENTIDAD:** MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ. |
| **1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**: CONTRATACION DIRECTA |
| **1.3 CODIGO BPIN**: 2024150510012 |
| **1.4 NOMBRE DEL PROYECTO**: Fortalecimiento gestión y promoción de procesos culturales y artísticos del Municipio de Arcabuco. |
| **1.5 DEPENDENCIA QUE PROYECTA**: SECRETARIA GOBIERNO Y ADMINISTRATICVA |
| **1.6 DEPENDENCIA QUE PROYECTA:** SECRETARIA DE GOBIERNO |
| **1.7 OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, AL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRSTIVA, PARA LA COORDINACIÓN Y ASISTENCIA, EN EL DESARRROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y TURISTICAS PARA LA VIGENCIA 2026 |
| **1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:** DOS MESES |
| **1.9 Ciudad y Fecha:** ARCABUCO, OCTUBRE DE 2026 |

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo previsto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Arcabuco – Boyacá presenta a continuación los estudios y documentos previos para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, cuyo objeto corresponde a la celebración de un contrato de prestación de servicios.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar

los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: “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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)”.

El artículo 311 Constitucional, determina que, “Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar 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”.

Las entidades Territoriales, dada su misión función, requieren la asistencia técnica de distintas áreas que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud el municipio de Arcabuco, requiere fortalecer el equipo interdisciplinario con personal que vele por el buen ejercicio de sus competencias, en aras de garantizar el cumplimiento del plan de Desarrollo “POR LA DIGNIDAD DE ARCABUCO”

Las Entidades territoriales, dada su misión función, requieren la asistencia de profesionales en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el municipio de Arcabuco, requiere fortalecer el equipo interdisciplinario de asesores externos que propendan claramente por el buen ejercicio de sus competencias.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación. Dentro de los llamados procesos de apoyo a la gestión del Municipio de Arcabuco, se definen los de carácter operativo, logístico y asistenciales, considerados

fundamentales en una entidad, por cuanto son los encargados de permitir una coordinación constante entre los diferentes niveles y sectores de la actividad administrativa y por supuesto, los administrados, razón de ser del ejercicio de la actividad estatal.

Teniendo en cuenta la Circular Conjunta 100-005-2022, del 28 de diciembre de 2022, emanada del Departamento de la Función Pública DAFP y la Escuela De Administración Pública ESAP; la Jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional; y las recomendaciones, observaciones y sugerencias, realizadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente; el Ministerio del Trabajo y la Procuraduría General de la Nación, en el marco del PLAN DE FORMALIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD, liderado por el Gobierno Nacional, hemos realizado los análisis pertinentes, a fin de verificar que el contrato de prestación de servicios a celebrarse, i. NO generará subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista; ii. El contratista deberá ejecutar las obligaciones o entrega de productos, con plena autonomía sin que se le impongan cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral; iii. La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento, conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las cláusulas exorbitantes o prerrogativas estatales, establecidas en el Estatuto General de la Administración Pública.

La necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación de una persona natural o jurídica, que cuente con las condiciones profesionales, Técnica, experiencia e idoneidad que le permitan desarrollar el objeto contractual descrito

Por lo anterior, la Secretaría General y de Gobierno realizó los estudios previos evidenciando la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión, para que lleve a cabo la prestación de servicios y de apoyo a la gestión en razón a coadyuvar a la secretaria de gobierno, en aras de proteger los intereses de la Entidad.

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

Es preciso mencionar que el que el objeto del presente proceso se encuentra incluido Plan Anual de Adquisiciones y se requiere durante todo el año; sin embargo, se contratara por un término de ocho meses teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, AL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRSTIVA, PARA LA COORDINACIÓN Y ASISTENCIA , EN EL DESARRROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y TURISTICAS PARA LA VIGENCIA 2026"

## 3.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

| **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **DESCRIPCIÓN** |
|---|---|
| 80111620 | Servicios Temporales de recursos humanos |

## 3.2 OBLIGACIONES

### 3.2.1 Obligaciones generales del Contratista

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Municipio y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en Secretaría de Gobierno dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales, de conformidad a la normatividad vigente, incluido el pago de aportes a ARL; para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la Administradora de Riesgos Laborales de su preferencia.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. 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.
12. CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la 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 de la Municipio relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la Municipio comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crític|a, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar a la Municipio; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la Municipio; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. 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.

### 3.2.2 Obligaciones especificas del Contratista

4 Apoyar el fortalecimiento de las escuelas de formación cultural, en música no solo como una alternativa de ocupación del tiempo libre sino además como una fuente generadora de ingresos.
5 Programar, diseñar e implementar actividades y programas artísticos y culturales con énfasis en enriquecimiento cultural del Municipio.
6 Coordinar los procesos artísticos y culturales de los diferentes eventos y celebraciones del Municipio.
7 Apoyar la implementación de acciones orientadas a dar cumplimiento a las políticas públicas de infancia y adolescencia, adulto mayor y las demás que se requieran específicamente en el área de cultura.
8 Participar en convocatorias que realice el Ministerio de Cultura en las cuales se posibilite la asistencia del Municipio de Arcabuco Boyacá
9 Realizar seguimiento y control de los posibles proyectos culturales presentados ante entes del orden Nacional y Departamental y apoyar en los venideros
10 Apoyo en los procesos artísticos, culturales y turísticos necesarios para el desarrollo de las diferentes campañas de la Administración municipal
11 Apoyar con la difusión de la cultura y el turismo y eventos en el Municipio.
12 Presentar los informes requeridos por la entidad pública y prestar el apoyo requerido en la puesta en marcha de acciones programadas por la alcaldía y que incluyen a la población vulnerable del municipio.
13 Disponibilidad para asistir a reuniones institucionales requeridas o con la Secretaría de Gobierno y administrativa, en especial al consejo de cultura.

14 Activar el consejo consultivo de turismo del municipio de Arcabuco, realizar las respectivas reuniones y us seguimientos
15 Activar el consejo de cultura del municipio de Arcabuco y realizar el respectivo seguimiento
16 Presentar proyectos culturales ante las entidades departamentales y nacionales
17 Realizar el punto de información turística del municipio de Arcabuco
18 Realizar inventario de sitios turísticos del municipio de arcabuco
19 Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato.
20 Presentar un informe final que consolide la ejecución de la totalidad de actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.
21 Prestar apoyo en la ejecución de la política pública de turismo y seguimiento a los programas y proyectos que se desprendan de la misma.
22 Las demás actividades que sean asignadas por su supervisor.

### 3.2.3 Obligaciones de entidad

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2. Suministrar al contratista en forma oportuna la información por el solicitada, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo la actividad encomendada.
3. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
4. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que dé él forman parte.
5. Cancelar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley

## 3.3 PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Dos (02) meses a partir de la suscripción del acta de inicio

## 3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Municipio de arcabuco- Boyacá

## 23 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

**Régimen Jurídico aplicable**

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del

contrato

**Modalidad de Selección**

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del municipio, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

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, de 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…”

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”

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

**Identificación del contrato a celebrar**
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

## 24 PERFIL REQUERIDO

| | |
|---|---|
| **Nivel De Formación, Perfil O Naturaleza** | Dada la naturaleza del servicio a contratar éste requiere ser ejecutado por un tecnico en periodismo |
| **Experiencia** | El contratista deberá acreditar experiencia con entidades públicas y/o privadas, de seis (06) meses relacionado con el objeto contractual |

## 25 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**6.1 Valor**
**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.800.000) el** valor incluye, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

**6.2 forma de pago**
La administración municipal pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Dos (02) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS **($ 2.900.000,00) M/cte** una vez se haya presentado por parte del contratista los siguientes documentos:

- informe de actividades desarrolladas durante el mes que se pretende cobrar.
- acta parcial para pago
- certificación de cumplimiento de las actividades desarrolladas en el mes que se cobra y encontrarse al día en los pagos al sistema general de seguridad (salud y pensión), sistema general de riesgos laborales y pago parafiscales (si este aplica) del correspondiente mes cobrado, expedido por el supervisor designado.

— el último pago será realizado después de haber suscrito acta de terminación del contrato, a la cual se le deberán adjuntar los documentos antes citados.

## 26 ANÁLISIS DEL SECTOR DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA Y PRESUPUESTAL.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece que corresponde a las entidades estatales realizar 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 y técnica.

La guía de Colombia Compra Eficiente (Guía de Elaboración de Estudios de Sector -GEES- versión 2 del 24 de junio de 2022, pág. 21) expresa: En la contratación directa, el estudio 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 estudio del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión e 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"

**Aspectos Generales**

**Análisis Legal**. El contrato por suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación y las demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Para la Contratación directa se dará aplicación al numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

**Análisis Comercial**. El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores públicos y privado. Tales servicios, por su naturaleza se agrupan en el código UNSPSC referenciado en el presente estudio previo.

**Análisis Técnico**. Este análisis se encuentra descrito en el numeral "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD" del presente estudio previo, dicho análisis se realiza desde la normativa.

**Análisis Financiero**. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

**Capacidad Organizacional**. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

**Justificación de valor del contrato**. Para la determinación del valor estimado del contrato, se efectuó un análisis de los valores históricos de contratos celebrados con anterioridad por

la entidad, cuyos objetos contractuales guardan similitud con el presente proceso y que fueron ejecutados por profesionales que cumplían con el perfil requerido, la formación académica y la experiencia exigida. Como resultado de dicho análisis, se estableció un valor de referencia acorde con las condiciones del mercado.

Contratos anteriores

| No. DE CONTRATO | OBJETO | PLAZO | VALOR MENSUAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| CPS-MA-044-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, AL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRSTIVA, PARA LA COORDINACIÓN Y ASISTENCIA , EN EL DESARRROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y TURISTICAS PARA LA VIGENCIA 2025 | 3 meses. | $2.700.000 | $ 8.100.000. |

Sin embargo, el señor alcalde en compañía del Comité del Plan Anual de Adquisiciones decidió fijar los honorarios para la vigencia 2026 en un valor de dos millones novecientos mil pesos ($2.900.000), teniendo en cuenta el alcance y la naturaleza de las actividades a desarrollar, el ajuste correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) y la necesidad de que dicho valor no supere el incremento máximo del veintitrés por ciento (23 %) establecido por el Gobierno Nacional para el aumento del salario mínimo legal vigente

## 27 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

## 8.1 REQUISITOS

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.

3. Certificaciones y/o títulos de Estudios.
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique).
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (Cuando aplique)
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).E
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (cuándo aplique).
10. Consulta de Medidas Correctivas RNMC
11. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)Vigente, NO mayor a tres (03) meses. Ley 2097 del 2021 reglamentada por el decreto 1310 del 2022.
12. Examen médico Pre-ocupacional
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud.
14. Certificación de afiliación a pensiones.
15. Declaración De Bienes Y Rentas Y Registro De Conflictos De Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019) (aplica para CPS).
16. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
17. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
18. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad.

## 28 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo (Matriz de Riesgos)

## 29 EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Conforme a lo contemplado en el art. 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Municipio de Arcabuco Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

| AMPAROS | SI | NO | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Seriedad del ofrecimiento | ☐ | ☒ | Diez (10%) por ciento del valor total del Presupuesto Oficial estimado. | Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas. |
| Cumplimiento del contrato | ☐ | ☒ | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Plazo de ejecución y su plazo se extenderá hasta la liquidación del contrato |
| Calidad del bien | ☐ | ☒ | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Cinco (05) años a partir de la entrega de la obra |
| Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo | ☐ | ☒ | Ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie. | Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. |
| Pago Anticipado | ☐ | ☒ | Cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie | Plazo de ejecución del contrato y, su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. |
| Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones | ☐ | ☒ | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | ☐ | ☒ | 200 SMMLV | Termino de duración del contrato |
| Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | ☐ | ☒ | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más |
| Calidad del servicio | ☐ | ☒ | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| Otros. | ☐ | ☒ | | |

## 30 LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El presente proceso de selección de contratación directa no está cobijado con Acuerdos Comerciales.

## 31 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, estará a cargo de la Secretaria de Gobierno y Administrativa ; o quien haga sus veces; o de la persona que designe el Alcalde Municipal. En todo caso, el Supervisor y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

## 32 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado de Radiciación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión (cuando aplique).
- Certificación de inexistencia de personal planta
- Matriz de riesgos

## 33 RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

ORIGINAL FIRMADO
**DIANA MARCELA CAMACHO VANEGAS**
Secretaria de Gobierno y Administrativa