ESTUDIOS PREVIOS

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha	16 de octubre de 2026
Proceso No:	MM-CD-PSP-060-2026
Código BPIN:	202600000000770
Modalidad y causal de contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS PROGRAMAS SOCIALES Y A LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO DE MACANAL, DURANTE LA VIGENCIA 2026"
Valor del contrato:	SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($7.300.000,00)
Plazo	SETENTA Y TRES (73) DÍAS CALENDARIO
Funcionario responsable y cargo	LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO - Secretaria de Desarrollo e Innovación

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. GENERALIDADES

La celebración del presente contrato se enmarca en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, en particular a los municipios, en concordancia con lo dispuesto en las siguientes normas:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como 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 Carta Política. De igual manera, dispone que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia, el artículo 209 superior determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan de manera obligatoria todas las actuaciones contractuales de las entidades públicas.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

A su vez, el artículo 311 establece que al municipio, como entidad fundamental de la organización 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.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

En el mismo sentido, el artículo 315 señala que corresponde al alcalde, como jefe de la administración local, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, y ordenar los gastos municipales conforme al presupuesto y al plan de inversiones.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el alcalde, como primera autoridad del municipio, tiene entre sus funciones dirigir la acción administrativa del ente territorial y asegurar la prestación de los servicios a su cargo, lo que incluye la adopción de las decisiones contractuales necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas funciones.

Conforme al artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales tienen como finalidad garantizar 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. Así, la contratación pública se configura como un instrumento para hacer efectivo el mandato constitucional de satisfacer las necesidades colectivas, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y legalidad.

En este contexto normativo, la contratación que se proyecta se justifica en la necesidad de garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas al municipio, a través de la ejecución de actividades, proyectos, obras o servicios orientados al interés general, de conformidad con la ley, el presupuesto y el plan de desarrollo municipal vigente. Todo ello, en armonía con los principios constitucionales de la función administrativa y con los fines de la contratación pública, como mecanismos para hacer efectivo el servicio a la comunidad y el desarrollo del territorio.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Macanal – Boyacá ha definido como eje prioritario de su gestión administrativa el fortalecimiento de los programas sociales orientados a la garantía de derechos, la inclusión social y la atención integral de la población en condición de vulnerabilidad, en concordancia con los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027. En este contexto, la Secretaría de Desarrollo Social e Innovación es la dependencia encargada de liderar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar dichas estrategias, lo que implica una carga operativa, técnica y administrativa significativa.

La Secretaría desarrolla un portafolio amplio de programas sociales dirigidos a población con discapacidad, personas mayores, víctimas del conflicto armado, mujeres, niñez y adolescencia, madres cabeza de hogar y otros grupos poblacionales, así como la coordinación y acompañamiento de espacios de participación y articulación institucional, tales como los Consejos de Política Social, Comités de Alimentación Escolar, Mesas de Infancia y Adolescencia, Consejos Consultivos y demás instancias convocadas por la administración municipal.

La adecuada ejecución de estos programas demanda actividades permanentes de focalización y priorización de beneficiarios, actualización de bases de datos, recolección y validación de información, acompañamiento territorial mediante visitas de campo, apoyo en la entrega de incentivos y ayudas humanitarias, así como la logística de jornadas, eventos y actividades comunitarias, garantizando la trazabilidad, el seguimiento y la correcta atención a la población beneficiaria.

Adicionalmente, la Secretaría de Desarrollo Social e Innovación debe atender obligaciones administrativas relacionadas con los procesos contractuales asociados a la ejecución de los programas sociales, lo cual implica el apoyo en la elaboración, revisión y organización de documentos contractuales, actas, informes técnicos y soportes administrativos requeridos por el supervisor del contrato y por los entes de control, actividades que exigen conocimientos técnicos y dedicación permanente.

Así mismo, dentro de las funciones asignadas a la Secretaría se encuentra el acompañamiento a la operatividad del programa Renta Ciudadana, liderado por Prosperidad Social, cuyo propósito es contribuir a la superación de la pobreza y al fortalecimiento de la economía local. Para su correcta ejecución, se requiere apoyo profesional en la gestión de corresponsabilidades con los sectores de salud y educación, la articulación interinstitucional, la convocatoria a encuentros comunitarios y la orientación e información a los beneficiarios, conforme a los lineamientos nacionales vigentes.

De igual manera, la Secretaría participa activamente en actividades institucionales, culturales y comunitarias del municipio, así como en campañas de salud, vacunación y jornadas preventivas, las cuales demandan apoyo logístico, operativo y documental para garantizar su correcta planeación, ejecución y seguimiento, en articulación con las autoridades competentes.

La magnitud, diversidad y complejidad de las funciones descritas supera la capacidad operativa actual de la planta de personal del Municipio, la cual no cuenta con un cargo específico asignado para atender de manera integral y continua estas actividades, lo que limita la eficiencia administrativa y la oportunidad en el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un profesional para apoyar la ejecución, seguimiento y acompañamiento técnico de los programas sociales y de los procesos contractuales a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social e Innovación durante la vigencia 2026, como una medida razonable y proporcional que permita fortalecer la gestión institucional, garantizar la adecuada atención a la población beneficiaria y asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos de la Administración Municipal en materia de desarrollo social, inclusión y bienestar.

En la actualidad, la Entidad Territorial Municipio de Macanal no cuenta en su planta de personal con el número suficiente de servidores públicos que reúnan la idoneidad, disponibilidad y experiencia específica requerida para ejecutar de manera integral y continua las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Por tanto, se requiere la vinculación de personal de apoyo que complemente las capacidades institucionales existentes y permita satisfacer adecuadamente la necesidad identificada.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Macanal, se cuenta con recursos públicos destinados para suplir esta necesidad, para lo cual se ha dejado expedido el respectivo Certificado de Disponibilidad presupuestal.

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2 numeral 4, de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Siendo así el Municipio de Macanal con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º, literal h) de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar directamente un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, con personas naturales o jurídicas con idoneidad y experiencia en este tipo de servicios, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS PROGRAMAS SOCIALES Y A LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO DE MACANAL, DURANTE LA VIGENCIA 2026"**

1.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Con el desarrollo del contrato, la entidad contribuye al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Por un Macanal con Oportunidad para Todos", adoptado mediante el Acuerdo No. 008 del 31 de mayo de 2024. En particular, este contrato se alinea con:

OBJETIVO	Garantizar las herramientas necesarias para que la oferta institucional sea de calidad, por lo cual contempla programas enfocados a mejorar los canales de comunicación, la seguridad y la convivencia, la atención de desastres y la gestión del riesgo.
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PRODUCTO	Apoyo técnico a la gestión municipal
INDICADOR DE PRODUCTO	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO CONTRACTUAL

El contrato de prestación de servicios a suscribirse por el Municipio de Macanal, tendrá como objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A LOS PROGRAMAS SOCIALES Y A LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DEL MUNICIPIO DE MACANAL, DURANTE LA VIGENCIA 2026**

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto por contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Macanal, esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
PRODUCTO	80111616	Servicios de personal temporal

En virtud a lo anterior la persona natural o jurídica a contratar deberá cumplir mínimo las siguientes obligaciones:

2.3. PLAN DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

2.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Si aplica Tarjeta o Matrícula Profesional vigente expedida por el órgano competente

2.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1) Apoyar la ejecución eficiente y oportuna de los programas sociales desarrollados por la Secretaría de Desarrollo Social e Innovación del Municipio de Macanal, conforme a los lineamientos institucionales y al Plan de Desarrollo Municipal.
2) Participar en la priorización y actualización de listados de población vulnerable, personas con discapacidad y demás beneficiarios de todos los programas sociales en ejecución, asegurando la veracidad y oportunidad de los datos registrados.
3) Apoyar la logística de actividades, jornadas y eventos institucionales desarrollados por la Secretaría, garantizando el alistamiento, registro y seguimiento de participantes, entregas y resultados.
4) Apoyar la organización, depuración y mantenimiento del archivo físico y digital de la Secretaría de Desarrollo e Innovación, conforme a los lineamientos archivísticos establecidos.
5) Apoyar los procesos administrativos y de gestión contractual de la secretaria de Desarrollo e Innovacion.
6) Apoyar la realización y redacción de actas y relatorías de reuniones y espacios institucionales como los Consejos de Política Social (COMPOS), Comités de Alimentación Escolar, Consejos de Justicia Transicional, Mesas de Infancia y Adolescencia, Consejos Consultivos de Mujeres y otras instancias de participación convocadas por la Secretaría.
7) Gestionar y tramitar la correspondencia interna y externa de la Secretaría, asegurando su radicación, seguimiento y respuesta oportuna, conforme a la normativa aplicable.
8) Apoyar las actividades de entrega de incentivos y ayudas humanitarias, como mercados u otros insumos, a la población vulnerable, según los criterios y lineamientos establecidos.
9) Participar activamente en visitas de campo, recorridos y verificaciones territoriales, para acompañar la ejecución de programas sociales y validar la atención a beneficiarios.
10) Coordinar o gestionar, cuando se requiera, la articulación con entidades de orden departamental o nacional, especialmente para actividades de formación, capacitación, atención social o fortalecimiento institucional.
11) Apoyar la ejecución de actividades institucionales, culturales y comunitarias organizadas o acompañadas por el municipio, en el marco de los programas sociales y de inclusión ciudadana.
12) Apoyar, de manera articulada con las autoridades de salud, las actividades relacionadas con campañas de vacunación y otras jornadas preventivas desarrolladas en el municipio.
13) Apoyar al enlace de renta ciudadana en la correcta operatividad del programa, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.
14) Cumplir con las observaciones, recomendaciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, orientadas al adecuado desarrollo del objeto contractual.
15) Entregar los archivos, bases de datos, productos elaborados, informes, insumos técnicos y demás elementos físicos y/o digitales generados durante la ejecución del contrato, debidamente organizados y clasificados, al finalizar su vigencia.
16) Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, que le sean solicitadas por la Secretaría de Desarrollo Social e Innovación a través del supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el propósito del servicio contratado.

2.6. OBLIGACIONES GENERALES.

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas si aplica.
3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones y cláusulas contractuales.
4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe en los asuntos que este le asigne. El contratista deberá: (i) elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados; (ii) seguir las

indicaciones impartidas por escrito; (iii) suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, acta de liquidación y demás actas necesarias; y (iv) acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.

5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.

6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.

7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.

8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.

9) Suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.

11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.

12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.

13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.

14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.

15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.

16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

17) Entregar oportunamente la documentación e información contractual solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.

18) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.

19) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a:

a. Proteger la información confidencial compartida por el Municipio.
b. No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada.
c. No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa.
d. Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.

20) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.

2.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MACANAL

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.

4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.

5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.

6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **SETENTA Y TRES (73) DÍAS CALENDARIO,** el cual dará inicio previa suscripción y firma del acta de inicio del contrato, por parte del contratista y el supervisor designado y del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Macanal Boyacá o en los lugares y ciudades a donde deba desplazarse para garantizar la prestación del servicio teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.

3.3. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE MACANAL pagará el objeto contractual mediante Actas Parciales, previa entrega de informe de cumplimiento de actividades y obligaciones definidas en el contrato firmada conjuntamente con el supervisor del contrato, acompañada de la cuenta de cobro o factura y la suscripción de la respectiva acta de recibo a satisfacción; para el pago final se deberá suscribir acta de liquidación.

El Municipio de Macanal, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; Art. 2 de la ley 1562 de 2012 y Art. 244 de la ley 1955 de 2020. (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

3.4. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el Doctora LAURA MARITZA CUESTA ALFONSOs en su calidad de Secretaria de Desarrollo e Innovación o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

3.5. DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

Aplica para todas las creaciones, herramientas y/o insumos generados en desarrollo del presente contrato, por lo tanto, el municipio de Macanal adquiere el derecho patrimonial de estas.

3.6. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

3.7. RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE EL CONTRATISTA CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL

De acuerdo con lo consagrado en el en la Decreto 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, **Artículo 13.** ***Pago de la cotización. "***Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes"…y Decreto 1072 de 2015 adicionado por el Decreto 1563 de 2016 **Articulo 2.2.4.2.5.7 Tablas de Cotizaciones Mínimas y Máximas:** para efectos de la siguiente sección, se adopta la tabla de cotizaciones mínimas y máximas para cada clase de riesgo….

"El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo V.

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en el Decreto 1607 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y Decreto 1563 de 2016 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es Tipo I.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Tipo o naturaleza del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Modalidad de selección: Contratación Directa

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: Literal 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.*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "**Articulo 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".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la modalidad de contratación es DIRECTA; por lo que no se hace necesaria la pluralidad de oferentes, por lo tanto, no hay necesidad de fijar criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Así mismo, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

De conformidad con el análisis del sector, se fija en **SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($7.300.000,00),** para lo cual la Secretaria de Hacienda del municipio de Macanal ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. ASI:

No CDP		**2026100027**	FECHA	16 de Octubre de 2026
RUBROS PRESUPUESTALES	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
	2.3.2.02.02.009.45.99.005	Apoyo técnico a la gestión municipal /SGP - PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN /gobierno territorial /Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	2009 SGP - PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$7.300.000,00
VALOR TOTAL CDP		SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS		$7.300.000,00

Valor que incluye los costos tributarios municipales derivados del contrato, dentro de los cuales se tiene como referencia:

NOMBRE IMPUESTO Y/O VARIABLE	VALOR Y/O TASACIÓN
Estampilla pro- Bienestar del Adulto Mayor	= 4% del valor del contrato
Estampilla Pro cultura	= 2 % del valor del contrato
Estampilla Pro Deporte	= 2% del valor del contrato
Rete- ICA	= 9 X 1000 y/o Según estatuto de rentas del municipio
IVA	Según corresponda al régimen Tributario.
Rete-fuente	Según la normatividad vigente
Pago de seguridad social integral en salud	En los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019 (sobre el 40% de total contratado).
Garantías	Si las Hubiere

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica y experiencia directamente relacionada, los únicos factores de escogencia del contratista serán los Formación Académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2º Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Además de ser persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Propuesta técnica y económica
2. Registro Único Tributario (fecha de expedición reciente).
3. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
4. Certificado de antecedentes fiscales, no mayor a treinta (30) días.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, no mayor a treinta (30) días.
6. Certificado de antecedentes Policía, no mayor a treinta (30) días.
7. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no mayor a treinta (30) días.
8. Certificado Redam, no mayor a treinta (30) días.
9. Hoja de vida Función pública.
10. Declaración Proactiva de bienes y rentas y conflicto intereses.
11. Acreditar que ha resuelto su situación militar (para varones menores de 50 años de edad).
12. Acreditar Afiliación Salud y Pensión o que se encuentra al día en el pago de seguridad social.
13. Tarjeta profesional (si aplica).
14. Antecedentes profesión (si aplica)
15. Certificado médico, examen preocupacional, (no mayor a 3 años).
16. Certificado de Delitos Sexuales (Municipio de Macanal – Nit 891801129-1)
17. Certificado de Existencia y Representación Legal, para el caso de personas jurídicas.
18. Manifestación cotización seguridad social
19. **ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en Ingenieria o Administración	Acreditar experiencia de minimo seis (06) meses en asuntos administrativos

7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo-en-los-procesos-de-contratacion

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor,

catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

7.1. ESCALA DE PROBABILIDAD.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1
IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

7.2 CATEGORÍAS DEL RIESGO

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

7.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

	Calificacion Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoria	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable, (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible, (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable, (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto, (Ocurre en la mayoria de los casos)	5	6	7	8	9	10

7.4. MATRIZ DE RIESGO

N.º	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia del Evento	Probabilidad.	Impacto	Valoración	Categoría	Asignado a	Tratamiento / Control	Prob. Post	Impacto Post	Valoración Post	Categoria Post	¿Afecta ejecución?	Responsable del Tratamiento	Inicio Tratamiento	Fin Tratamiento	Monitoreo / Revisión	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el contratista no firme el contrato en el plazo establecido o se retrase en la constitución de garantías	Retraso en la ejecución y afectación al cumplimiento de objetivos del contrato	2	2	4	Bajo	Unidad	Establecer plazos perentorios para perfeccionamiento y ejecución	1	1	2	Bajo	Sí	Gestión y Grupo Contractual	Inicio etapa precontractual	Fin etapa precontractual	Verificación de cumplimiento de	Por cada contrato
2	General	Interno	Planeación	Financiero	No contar con flujo de caja para cancelar las cuentas	Suspensión o demora en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio	Verificación mensual del flujo de caja	2	1	3	Bajo	No	Municipio	Inicio del contrato	Final del contrato	Revisión flujo de caja	Mensual

3	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema SECOP I o II	Afectación en la publicación de actos y documentos del proceso	3	3	6	Alto	Unidad	Verificar disponibilidad del SECOP / Escalar fallas a la mesa de ayuda	2	2	4	Bajo	Sí	UARIV	Publicación del proceso	Adjudicación del contrato	Verificación de sistema al publicar	Cuando se requiera
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el contrato no se firme	No se satisface la necesidad de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Convocar interesados idóneos mediante publicación en la página oficial	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Cuando no se firma contrato	Firma del contrato	Verificación de suscripción del	Al momento de firmar
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras del supervisor en la aprobación de productos e informes	Incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor	3	3	6	Alto	Unidad	Aprobación oportuna de entregables	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Acta de inicio	Finalización del contrato	Supervisión de tiempos	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los servicios o equipos internos de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Unidad / Contratista	Mantenimientos preventivos / Equipos de reemplazo / Equipos propios del contratista	2	1	3	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Planeación del contrato	Acta final del contrato	Seguimiento técnico y funcional	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos durante la ejecución	Carga adicional y desactualización de productos	3	4	7	Alto	Municipio	Ajustes razonables que no afecten el equilibrio económico del contrato	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación	Revisión jurídica y técnica de productos	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública o emergencias sanitarias	Suspensión o retraso en la ejecución	3	2	5	Medio	Unidad / Contratista	Planes de contingencia, bioseguridad y reprogramación de actividades	1	3	4	Bajo	Sí	Unidad y Contratista	Planeación contractual	Toma de medidas sanitarias	Seguimiento y control	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Seguridad información	Publicación no autorizada de información clasificada	Afectación a la privacidad de la información y reputación de la Entidad	3	4	7	Alto	Unidad / Contratista	Acuerdo de confidencialidad y capacitaciones en seguridad	1	1	2	Bajo	No	UARIV	Perfeccionamiento del contrato	Terminación del contrato	Monitoreo del uso de información	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento general de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	Verificación constante del cumplimiento	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación	Informes del supervisor	Mensual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas	No se satisface adecuadamente la necesidad de la Entidad	3	2	5	Medio	Contratista	Revisión técnica permanente del cumplimiento de especificaciones	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Firma del contrato	Acta de terminación	Actas parciales e informes técnicos	Mensual
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega oportuna de productos	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	Verificación del cumplimiento de cronograma de entregables	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio y Contratista	Firma del contrato	Acta de terminación	Actas de entrega de productos	Por cada entrega
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes laborales o enfermedades profesionales del personal contratado	Sobrecostos e incumplimiento del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Programa de salud ocupacional y pausas activas	2	1	1	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Registro de pausas activas y control de	Diario
14	Específico	Externo	Ejecución	Social	Alteración del orden público	Imposibilidad de ejecutar el contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Apoyo institucional (ESMAD u otros)	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad	Inicio del contrato	Acta de terminación	Monitoreo de situación social en el	Mensual

8. GARANTIAS

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

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

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Macanal, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

9. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de profesionales, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO

Hacen parte del presente documento:

1. Certificado de Disponibilidad presupuestal
2. Certificado de viabilidad Banco de programas y proyectos y de inclusión en el plan de desarrollo, si aplica.
3. Certificado de planta de personal expedido por la Jefe de talento Humano.
4. Análisis del Sector.

En conclusión, con el presente estudio queda demostrado que el Municipio de Macanal tiene la necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad y causal indicada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

Se suscribe en Macanal Boyacá, el 16 de octubre de 2026.

_____

LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO
Secretaria de Desarrollo e Innovación

Proyectó: DAWER RIVERA ZAMUDIO – Abogado SADARS – Asesoría Gestión Contractual.
Revisó: LAURA MARITZA CUESTA ALFONSO - Secretaria de Desarrollo e Innovación
Aprobó: LEIDY PATRICIA CANO AVILA - Alcaldesa Municipal