Datos Generales:	
Fecha de emisión del estudio:	19 DE OCTUBRE DE 2026
Dependencia que elabora el estudio:	SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO
Nombre del funcionario(a) que presenta el estudio y de las personas que participaron en su elaboración:	MONICA CAROLINA VARGAS GONZALEZ
Procedimiento de contratación según su modalidad:	SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA Artículo 2º numeral 3º de la ley 1150 de 2007, y Artículos 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015
Naturaleza Jurídica:	Contrato de Apoyo a la Gestión
Objeto de la Contratación:	**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 DEPENDENCIA.**
Presupuesto Oficial:	**CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 4.400.000) M/CTE**
Plazo de ejecución del contrato:	**DOS (02) MESES**
Certificado de inclusión en el banco de proyectos	202600000001199
Programa del Plan de desarrollo	PE 39: DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PÚBLICA -Gestión Pública Efectiva
Meta del plan de desarrollo	OP 185: Realizar revisión, actualización y seguimiento a la implementación del modelo integrado de planeación y Gestión y desempeño institucional. Incluye procesos de actualización de la estructura administrativa municipal.
Indicador de Producto	459903700-sistema de gestión actualizado
Plazo de liquidación:	El presente contrato aplica lo concerniente al artículo 60 del Decreto 019 de 2012 “"ARTÍCULO 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación… (…). La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.” En

	caso de requerir liquidación por terminación anormal se aplicará lo contemplado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
Supervisión y Control del Contrato	La supervisión, seguimiento y control será realizada por parte de la persona designada para tal fin por parte de administración municipal, en este caso Mónica Carolina Vargas González o quien haga sus veces.
Interventoría	N/A

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente estudio previo, requerido para realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para justificar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

La contratación de este servicio de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias para el ejercicio de su actividad y es diversa en cada entidad estatal acorde con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

El proceso de Contratación Estatal por su complejidad requiere un especial cuidado en su desarrollo, toda vez que cualquier dificultad que se presente en su ejecución afecta tangencialmente todos los procesos de la Administración y puede generar repercusiones legales, fiscales y Disciplinarias.

En el Municipio de Tuta se ha venido presentando la necesidad de servicios de apoyo a la gestión, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este en particular persiste la necesidad de contratar los servicios de

apoyo a la gestión para la secretaria de Planeación y Desarrollo de un técnico que brinde apoyo a los procesos administrativos adelantados por la secretaría de planeación y desarrollo del Municipio de Tuta. Lo anterior teniendo en cuenta los diferentes trámites que se adelantan en dicha dependencia de acuerdo a la necesidad operativa y eficiencia en los procesos.

Por lo anterior el, municipio de Tuta con base en el artículo 32 numeral 3° 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, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada cuyo objeto es: "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 DEPENDENCIA"

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Ver anexo. Análisis del Sector

Para este efecto se realizó el correspondiente análisis de mercado cuyos resultados fueron los siguientes:

a) Se tuvo en cuenta que la prestación de servicios tratándose de contratos con el Estado, su mercado fue regulado por la Ley 734 de 2002, al prohibir en su artículo 35 numeral 30, infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de las profesiones liberales en cuantía injusta y excesiva.
b) Que el valor del servicio Apoyo a la Gestión requeridos corresponde **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 4.400.000) M/CTE.**
c) Adicionalmente y dado que la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios profesionales involucra plena autonomía científica, técnica y administrativa, el contratista aportará los medios necesarios para cumplir con sus actividades contractuales.

Por todo lo hasta aquí expuesto, para satisfacer la necesidad identificada se requiere contratar a una persona Técnico/Tecnólogo con experiencia relacionada con el perfil requerido bajo la tipología de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por un valor mensual de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 2.200.000) M/CTE**, para que realice las actividades previstas en los presentes estudios previos, con los medios necesarios para

cumplir con las actividades contractuales y con autonomía científica, técnica y administrativa, y se logre una gestión productiva en pro de la misión de la entidad.

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

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

"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 DEPENDENCIA"

3.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.

3.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

a) Prestar apoyo en la atención al público en los trámites que se adelanten en la secretaría de planeación cuando se requiera.
b) Cumplir de manera diligente el contrato de prestación de servicios, atendiendo de manera eficaz y oportuna las actividades a su cargo.
c) Contestar oficios, correos, peticiones y demás información que sea solicitada por otras dependencias de la administración, así como de otras instituciones en coordinación y supervisión del secretario de Planeación y Desarrollo.
d) Participar activamente en las actividades de capacitación, sensibilización del Sistema de Gestión de la calidad y las actividades de contenido general que programa la entidad y que propendan al logro de los objetivos institucionales.
e) Organizar la documentación de las actividades que desarrolle, de acuerdo a la ley de archivo general (594/2000)
f) Elaborar actas de diferentes reuniones celebradas por la secretaría de planeación.
g) Acatar las normas del MIPG adoptadas por la alcaldía de Tuta.
h) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean encomendadas por el despacho de la alcaldía municipal, la secretaría de planeación o por el supervisor del contrato.

i) El contratista debe custodiar y a la terminación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del objeto contractual. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante.

j) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 del 2002 en concordancia con la ley 797 del 2003, ley 828 del 2003 y ley 150 del 2007, lo cual constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados.

k) Solicitar oportunamente al almacén municipal insumos o elementos que se requieran para el adelanto de los programas y proyectos que le sean encomendados.

l) Responder por la conservación y adecuado uso de elementos entregados por cada una de las dependencias e instituciones para el desarrollo del contrato.

m) El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad estatal. El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante.

n) Además de las obligaciones aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el sistema de información y gestión de empleo público, SIGEP sitio web www.sigep.gov.co.

o) Cumplir con las demás necesarias para el objeto del contrato.

p) Adelantar cualquier otra actividad que resulte conveniente y necesaria para el cabal desarrollo del objeto del presente contrato.

q) Presentar informe mensual de actividades

r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.

s) Propiedad intelectual: la información que se genere con ocasión de la ejecución del objeto a contratar, no podrá ser utilizada para fines diferentes a los establecidos en el mismo, ni tampoco ser reproducida, comercializada, ni cedida a terceros sin la respectiva autorización del municipio de Tuta, so pena de incurrir en sanciones legales que correspondan. Los productos resultantes del desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del municipio de Tuta y le corresponderán los respectivos derechos patrimoniales de autor y de producción.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato de prestación de servicios los escenarios y sus elementos, en los cuales desarrolle las actividades propuestas en el presente contrato.
3. Adquirir y utilizar todos los elementos de protección personal para el cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo a las actividades que realice.
4. Informar de inmediato a la Secretaría de Planeación y Desarrollo, todo accidente e incidente de trabajo que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
5. El Contratista está obligado a adoptar durante la ejecución de su trabajo todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que pueden estar expuestos su propia salud o la de terceros.
6. El valor del contrato de prestación de servicios incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, estampillas, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato de prestación de servicios.
7. Al suscribir el acta de recibo final el contratista debe entregar los documentación física y electrónica que se produjo en razón a sus actividades organizada de acuerdo a lo establecido en la tabla de retención documental y el programa de gestión de documentos de la Alcaldía de Tuta – Boyacá.
8. *Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.*
9. *El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.*

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

10. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MIPG y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.

11. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y durante la ejecución del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el contratista deberá cumplir con las normas del sistema general de riegos laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad los vigías ocupacionales y la administradora de riesgos profesionales. 5. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 6. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la ley 1562 de 2012, la entidad deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en el sistema de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos y previo a la ejecución de este y al finalizar el mismo se deberán practicar exámenes de salud ocupacional laboral para determinar su condición para la prestación del servicio como parte de la idoneidad.

12. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.

3.5 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TUTA:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

ITEM	OBJETO COMPROMISO	VALOR	CODIGOS PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN RUBRO

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Mónica Carolina Vargas González	Mónica Carolina Vargas González	Mónica Carolina Vargas González
Cargo:	Secretaria de Planeación	Secretaria de Planeación	Secretaria de Planeación

1	"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 DEPENDENCIA"	$4.400.000M/ CTE	2320202009-165-12000-16-4599037	Fortalecimiento a la Gestión - FTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION - DEP: ADMINISTRACIÓN CENTRAL - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de actualización del Sistema de Gestión
	$4.913.334			

Recursos amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1118 del 13 de octubre de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 4.400.000) M/CTE.**, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio.

4.1 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: **DOS (02) PAGOS DE DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 2.200.000) M/CTE**. Todos los pagos se realizarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece en **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en el Municipio de Tuta (Boyacá)

7 SUPERVISOR

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través de MONICA CAROLINA VARGAS GONZALEZ, o quien haga sus veces, la cual será desarrollado conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> "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: (…)4. Contratación directa. 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, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual 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 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." (Subrayado fuera del texto).

9 FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

10 ANÁLISIS DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en llevar a cabo el	Demoras en la ejecución del contrato	Improbable	Mayor	6

					objeto del contrato	Inestabilidad en el avance del proyecto			
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución del objeto contractual	Raro	Insignificante	2
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto Suspensiones y demoras prolongadas Liquidación unilateral por incumplimiento	Probable	Menor	6
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	Inestabilidad en el avance del contrato Suspensiones y demoras prolongadas Pérdida de información	Posible	Mayor	7

Dirección: Carrera 7 No. 5 - 53 - Parque Principal - Tuta Boyacá
(+57) 310 7849 183
contactenos@tuta-boyaca.gov.co

mipg modelo integrado de planeación y gestión

11 GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Para constancia se expide a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2026.

_____

MONICA CAROLINA VARGAS GONZALEZ
SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Mónica Carolina Vargas González	Mónica Carolina Vargas González	Mónica Carolina Vargas González
Cargo:	Secretaria de Planeación	Secretaria de Planeación	Secretaria de Planeación