CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIA 4,5 Y 6.	
CODIGO BPIN	2024156810008	
Fecha de elaboración del estudio previo:	**27 DE OCTUBRE DE 2026**	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**SONIA YANETH GONZÁLEZ PINILLA** **JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ**	
Dependencia solicitante:	**SECRETARIA DE HACIENDA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**	

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política Colombiana prevé en el Artículo 2, como fines 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 afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…".* El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional). El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994. De acuerdo a lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de San Pablo de Borbur – Boyacá, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le

asignen la Constitución y las leyes. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

***"ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

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

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018. Por lo anterior, es conveniente brindar una asesoría integral para que todos los operadores contractuales permanezcan actualizados en temas que son recurrentes en el desarrollo de sus objetivos en materia de contratación estatal.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)."* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los

servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

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

Que corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado la prestación de los servicios determinados por la ley, ejecutar las actividades que demande el progreso local y promover el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque apoya la ejecución de las actividades de orden asistencial de obligatorio cumplimiento que le atañen a los municipios, como es el manejo del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) del Municipio.

Que el cinco (5) de diciembre de 2016, se expidió el documento CONPES 3877 "*declaración de la importancia estratégica del sistema de identificación de potenciales beneficiarios (Sisbén IV)*" , el cual tiene como objeto general actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos, y como objetivos específicos (i) actualizar el enfoque y la metodología del instrumento de focalización individual Sisbén, y (ii) generar mecanismos que mejoren la calidad de la información de la población registrada en el Sisbén.

Que la Ley 715 de 2001 describe la focalización como una estrategia fundamental de orientación del gasto social hacia los grupos más vulnerables y población con condiciones de pobreza, a través de los diferentes programas sociales. Dicha focalización se materializa teniendo en cuenta tres momentos que son la identificación, la selección y la asignación. Que para realizar un proceso de focalización se utilizan bases de datos diseñadas por el Departamentos Nacional de Planeación – DNP y la posterior filtración, de acuerdo a la información consignada. Uno de los instrumentos utilizados para filtrar y seleccionar a los beneficiarios de programas sociales a nivel nacional, departamental y municipal es el Sisbén, el cual determina a través de información por núcleo familiar, las condiciones de pobreza y de vulnerabilidad que posee, otorgando un puntaje. Que por otra parte se debe lograr la afiliación de la población más pobre y vulnerable del país al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), para lo cual se ha definido el Régimen Subsidiado en Salud, como el canal para asegurar el Derecho fundamental a la Salud. Que la entidad territorial debe velar por dar operatividad a dichos procesos para el bienestar de la población Borburense, así como su seguimiento y vigilancia.

El Estado Nacional cuenta con un Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN, que mediante la creación de una base

de datos diligenciada con la información que se recolecta por medio de encuestas que se aplican a los hogares colombianos denominada ficha de caracterización, permite la elaboración de diagnósticos socioeconómicos precisos de la población para apoyar la planeación nacional y territorial, así como el diseño y elaboración de programas orientados a los sectores de menos recursos, logrando la identificación de la población para la selección y asignación de subsidios y beneficios, por lo cual el SISBÉN es uno de los instrumentos de identificación de la población vulnerable, utilizado por el Gobierno para asignar el gasto social.

Mediante el documento CONPES 3877 de 2016 "Declaración de Importancia Estratégica del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (Sisbén IV)", se estructuró la nueva versión del sistema de focalización individual SISBÉN IV, cuyo fin es el de actualizar el instrumento de focalización individual Sisbén, con un enfoque de inclusión social y productiva, con información dinámica y de calidad que se articule con otros registros administrativos. Dicho instrumento permitirá su consolidación como herramienta de focalización de alta calidad, mejorando la eficiencia en la asignación del gasto público y promoviendo la disminución sostenida de los niveles de pobreza y desigualdad.

El Decreto 441 de 2017 del DNP en su capítulo 1 define el Sisbén: "Artículo 2.2.8.1.1. Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén). El Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén), es un instrumento de la política social, para la focalización del gasto social, el cual utiliza herramientas estadísticas y técnicas que permiten identificar y ordenar a la población, para la selección y asignación de subsidios y beneficios por parte de las entidades y programas con base en las condiciones socioeconómicas en él registradas." Y establece las obligaciones de los municipios: "Articulo 2.2.8.2.4. Actividades de los municipios y distritos. Para la implementación, actualización, administración y operación del Sisbén en los municipios o distritos, estos dispondrán de los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la dependencia que se encuentre a cargo de esta labor en los términos que define la Ley 715 de 2001. Así mismo, acorde con su autonomia administrativa y financiera, determinarán la implementación de un administrador del Sisbén."

De acuerdo con el citado Decreto 441 de 2017, "Por el cual se sustituye el Título 8 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 respecto del instrumento de focalización de los servicios sociales, y se dictan otras disposiciones", en su artículo 2.2.8.2.4., se establece que los municipios y distritos son responsables de disponer de los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para la implementación, actualización, administración y operación del Sisbén.

El administrador municipal o distrital del Sisbén tiene la obligación de llevar a cabo una serie de actividades, entre las que se destacan: implementar y operar la base de datos según los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP), instalar y configurar el software correspondiente, enviar la información requerida, garantizar la reserva y actualización de los datos, facilitar el acceso a entidades y programas sociales, y asegurar el uso correcto de la base de datos. Además, debe ejecutar los lineamientos dictados por el DNP y realizar cualquier otra actividad necesaria para el adecuado funcionamiento del Sisbén.

El parágrafo del mismo artículo establece que el administrador del Sisbén es responsable de la calidad de la información registrada en la base de datos. En caso de que el DNP detecte la aplicación indebida de encuestas, falsedades o deficiencias en el cumplimiento de los lineamientos técnicos, podrá recomendar a la entidad territorial el reemplazo del administrador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Este artículo resalta la importancia y la obligatoriedad de que los municipios y distritos cumplan con la adecuada gestión del Sisbén, garantizando así la calidad de la información y la transparencia en la focalización de los servicios sociales. El cumplimiento riguroso de estas disposiciones es esencial para asegurar la correcta identificación de los beneficiarios de los programas sociales y la eficiencia en la asignación de recursos.

Que el DNP define al SISBEN como: El Sisbén, es un instrumento de focalización que identifica potenciales beneficiarios para los programas sociales del gobierno. El Sisbén brinda información a las entidades para que identifiquen qué hogares o personas podrían ser beneficiarias de sus diferentes programas, teniendo en cuenta que cada programa cuenta con sus propios criterios de focalización particulares dependiendo de sus objetivos.

Para lograr sus objetivos el Sisbén cuenta por una parte con una ficha de clasificación que es aplicada a los hogares, a partir de la cual se asigna un puntaje, el cual es utilizado como criterio de entrada en diferentes programas.

El funcionamiento de este sistema, implica responsabilidades de las alcaldías, las gobernaciones y el Departamento Nacional de Planeación para su funcionamiento las cuales pueden consultarse en mayor detalle a través la *Guía para el Uso del Sisbén III,* a grandes rasgos, estas responsabilidades implican por una parte que las alcaldías deben actualizar, administrar y operar la base de datos, y a su vez el Departamento Nacional de Planeación debe definir lineamientos, criterios y metodologías como consolidar la base de datos a nivel nacional, depurarla, aplicar controles y supervisar su implementación, mantenimiento y actualización (Artículo 24 de la Ley 1176 de 2007).

Que el artículo 70 de la Ley 2294 de 2023 creó el Registro Universal de Ingresos - RUI, administrado por el Departamento Nacional de Planeación — DNP-, con el propósito de que dicho Registro sea el único instrumento focalización de los subsidios, programas, políticas, planes, proyectos y servicios de la oferta social.

Que así mismo el acompañamiento Jurídico es aquella que se encarga de ofrecer la información y asesoramiento para solucionar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de Derecho, ocupando todo lo relacionado con el cobro persuasivo, cobro coactivo y cobro de cartera y demás actuaciones jurídicas de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Muzo comprendidos en la ley 1801 de 2016.

Que el artículo 209 de la Constitución Política predispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos

sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley

Que las normas legales varían constantemente en nuestro país, y para el cumplimiento de las fines y cometidos de las administraciones públicas, se requiere contar personas que puedan colaborar en el en el mejoramiento de la administración pública, aplicando los principios y procedimiento que la rigen con observancia de las normas creadas para tal fin, dando cumplimiento a los cometidos y principios preceptuados en las normas de contratación en especial la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015

Que la ley 136 de 1994 y ley 1551 de 2012, establece que es al Municipio a quien le corresponde adelantar los procedimientos de cobro de la cartera por los recursos tributarios, no tributarios, las rentas que se originen en obligaciones legales, en uso del poder sancionatorio; para la celebración de facilidades de pago; el otorgamiento de garantías y la liquidación de intereses moratorios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1066 de 2006 y sus normas reglamentarias.

Que las entidades de control del nivel Departamental como la Contraloría General de Boyacá, exigen gestión oportuna en el cobro de la cartera que esta vencida para evitar el detrimento patrimonial correcta distribución y ejecución de los recursos económicos del municipio de Muzo.

Que en razón a lo anterior, El numeral 6º del literal d del artículo 91 de la ley 136 de 1994, establece que los municipios tienen como función la de "Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio". Así mismo, establece que dicha función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso - administrativa y de Procedimiento Civil.

En el mismo sentido, la Ley 788 de 2002, en su artículo 59 señala que "Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados.

Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales." Con la entrada en vigencia de la ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas que tengan el deber de recaudar rentas o caudales públicos, deberán dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el estatuto Tributario, así mismo tendrán la obligación de adoptar un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual debe contener los criterios mínimos establecidos en el Decreto 4473 de 15 de diciembre de 2006.

Que para dar cumplimiento a lo anterior la administración municipal de San Pablo de Borbur (Boyacá) necesita realizar una serie de actividades cómo lo son las encuestas, y re-encuestas que se encuentran directamente relacionadas con la operatividad de los procesos, requiriendo un apoyo jurídico en la elaboración de estas, con el fin de que en la práctica de dichas encuestas, se realicen ajustándose a la ley, sin que se

tengan errores que con lleve a que se tengan que practicar nuevamente.

Que en virtud de las funciones del municipio tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar, acompañar y notificar, los diferentes procesos de cobro coactivo que adelanta la Secretaria de Hacienda para su normal funcionamiento y en virtud de la función de cobro delegada. Por esto, debido a qué se ha dado apertura a una gran cantidad de procesos de esta índole, sumado a que se requiere aperturar más, es indispensable para la secretaria de hacienda que se apoye en las actividades de apertura, tramite y terminación de los procesos de cobro coactivo.

Que con base en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. compilatorio del Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y Articulo 2 numeral 4º literal h de la ley 1150 de 2007, las entidades pueden contratar bajo la modalidad Directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida o relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de contar previamente con varias ofertas.

Es por todo lo anterior que el Municipio de San Pablo de Borbur Boyacá 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, de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 compilatorio del Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 requiere celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión con una persona natural con experiencia en el sector público que satisfaga la necesidad planteada, cuyo objeto será:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO DE LA OFICINA DEL SISBEN EN LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS, PROYECCIÓN DE TRAMITES DE DERECHO DE PETICIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, Y DE APOYO EN LA GESTION DE COBRO, ASI COMO EN LA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES, CITACIONES, Y NOTIFICACIONES, EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – 2026, CUMPLIENDO LA META "FORTALECIMIENTO TÉCNICO INSTITUCIONAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO".

Lo anterior se hace necesario ya que la oficina del Sisbén hace parte de la secretaria de planeación y obras públicas no cuenta con una persona idónea con experiencia para la realización y apoyo jurídico de encuestas y re encuestas (visitas de campo modo demanda) a los habitantes del municipio de san pablo de Borbur, así mismo la secretaria de hacienda debido a la gran cantidad de procesos de cobro coactivo requiere del apoyo profesional para llevar a cabo este procedimiento.

En consideración, debido a la necesidad de apoyo jurídico en los trámites de realización de encuestas de Sisbén, y el apoyo en los procesos de cobro coactivo, se hace necesario la vinculación mediante contratación directa de una persona idónea, que cumpla con los requisitos exigidos para cumplir con el objeto contractual que implica el trabajo en dos dependencias y con dos supervisiones, debido a que se

	entiende como trabajo de campo y guarda cierta relación, lo concerniente a las dos secretarias. Cabe recordar que según lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten. De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal. En virtud de lo anterior, el Municipio de San Pablo de Borbur en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección una persona idónea y con la experiencia y el conocimiento necesario para la realización de las tareas en la realización de encuestas y re encuestas (modo demanda) del Sistema para la identificación de potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) y del manejo del Régimen Subsidiado del Municipio y del apoyo en los procesos de cobro coactivo, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO.**
3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC	
3.1 Objeto contractual:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO DE LA OFICINA DEL SISBEN EN LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS, PROYECCIÓN DE TRAMITES DE DERECHO DE PETICIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, Y DE APOYO EN LA GESTION DE COBRO, ASI COMO EN LA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES, CITACIONES, Y NOTIFICACIONES, EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – 2026, CUMPLIENDO LA META "FORTALECIMIENTO TÉCNICO INSTITUCIONAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO".**
3.2 Clasificación UNSPSC:	Clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** 3 | 80111600 | Servicios de personal temporal.
4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
4.1 Tipo de Contrato:	Contrato de **prestación de servicios profesionales** de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*Los*

	contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
4.2 Plazo de ejecución:	**DOS (02) MESES Y DOS DÍAS (02),** contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en la Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur y en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP202610230002 de fecha 23 de octubre de 2026 el valor del contrato asciende a la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($4.691.333,33) MCTE.**; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1).
4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: CDP202610230002 Valor: $4.691.333,33 Rubro: 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIA 4,5 Y 6 Autorizado por: SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL
4.6 Forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO mediante **ACTAS PARCIALES MENSUALES** previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago,

	estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes. 2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. 4. Actuar con lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a este. 5. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. 6. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda

causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

7. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.

8. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

9. El contratista deberá cumplir las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información, lo cual implica atender con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para trámite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el contratista no pude presentar radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

10. Portar en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, en caso de que se le entregue, el carnet que lo acredita como contratista del MUNICIPIO, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.

11. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen

preocupaciones y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista.

12. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Realizar el apoyo jurídico en el proceso de recolección de información (aplicación de la encuesta y re encuesta) en el DMC, de acuerdo con los lineamientos, directrices y manuales definidos por el DNP.

2. Realizar el apoyo jurídico en la proyección y elaboración de las respuestas a las peticiones que sean radicadas en la secretaria de planeación y oficina del Sisbén, en lo que tenga que ver con aspectos jurídicos.

3. Realizar el apoyo y seguimiento jurídico en el correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el dispositivo móvil de captura DMC

4. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada - Recibir el DMC y sus accesorios-; aplicar las mejoras prácticas de uso del mismo, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.

5. Realizar el apoyo jurídico en el manejo del archivo de la dependencia de acuerdo al Plan institucional de archivo adoptado por el Municipio, para que este cumpla con la ley de archivo.

6. Asistir a las capacitaciones virtuales o presenciales inherentes a la metodología del SISBEN.

7. Apoyar en la entrega y diligenciamiento de notificaciones, oficios, citaciones y demás; emanados por la Secretaria de Hacienda dentro de la jurisdicción del Municipio de San Pablo de Borbur.

8. Apoyar en la apertura, tramite y terminación de procesos de cobro persuasivo y coactivo de dineros que se causen a favor del municipio y que no superen 10 UVTS.

	9. Registro digital de la base de datos de procesos de cobro aperturados, así como el archivo físico de los expedientes. 10. Realizar registro digital (Excel) de los oficios entregados y seguimientos de la Secretaria de Hacienda. 11. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.
5.2 Obligaciones del Municipio	1. Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato. 2. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. 4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. 5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
6.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, y justificación fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios de apoyo a la gestión** de la Entidad..." El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: ***"Contratos de prestación de servicios profesionales*** *y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento*

de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

7.1 Requisitos jurídicos	Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor). • Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados. • Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019. • Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas. • Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. • Certificado SIMIT. • Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Fotocopia Libreta Militar (si aplica) • Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera. • Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).

	• Certificaciones de experiencia. • Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años). • Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. • Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.
7.2 Requisitos de idoneidad y experiencia previo suscripción del contrato.	De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. En atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios de apoyo a la gestión. Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual. El Municipio de San Pablo de Borbur considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil: **Formación Académica:** Profesional en derecho con tarjeta profesional vigente. **Experiencia:** El contratista deberá acreditar Trece (13) meses de experiencia en la ejecución de trámites administrativos de cobro coactivo y/o persuasivo y/o actividades administrativas y/o encuestas del Sisbén en entidades públicas o privadas. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Borbur - Boyacá que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje. Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.
8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN	

8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riesgos.	
8.2 Garantías:	El Municipio no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	
8.3 Supervisión:	Nombre del funcionario:	**SONIA YANETH GONZÁLEZ PINILLA, JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ**
	Cargo:	**SECRETARIA DE HACIENDA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS.**
	Dependencia:	**SECRETARIA DE HACIENDA, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS,**
8.3.1 Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por las SECRETARÍAS DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS Y SECRETARIA DE HACIENDA, quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: 1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal. 2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión	

del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.

5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.

6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.

7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al

	informe de finalización del contrato. 9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
8.4 Liquidación del Contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "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", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión.
8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.	De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados*

	mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
8.7 Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de San pablo de Borbur de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
8.8 Relación laboral	El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO: **NOMBRE:** **CARGO:**	**SONIA YANETH GONZÁLEZ PINILLA** **SECRETARIA DE HACIENDA** **JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ** **SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**

Anexo 1. Matriz de riesgos

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																		
No.	**Cla**	**Fue**	**Eta**	**Ti**	**Descripc**	**Conse**	**Pro**	**Imp**	**Val**	**Cat**	**¿Aq**	**Tratamie**	**Impacto después del**	**¿Af.**	**Per**	**fecha**	**fecha est**	**Monitoreo y revisión**

	se	nte	pa	po	ión (Qué puede pasar, cómo puede ocurrir)	cuencia de la ocurrencia del evento	babilidad	acto	oración del riesgo	egoría	uién se le asigna?	nto /Controles a ser implementados	tratamiento				ectación económico del contrato?	sonas responsable por implementar el tratamiento	estimada en que se inicia el tratamiento	imada en que se completa el tratamiento		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que puedan afectar el equilibrio económico del contrato	General a carga adicional a las previstas pueden afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

					trato																			
2	Específico	Externo	ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	contratista y municipio	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	Municipio y Contratista	ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente

						contrato y de la legislación existente																			
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad discapacidad	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Municipio, Supervisor Contratista	Permanente

					d, muerte del contratista entre otros						ad industrial y ocupacional														
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la informa	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan infor	Permanente

						administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual						ción documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista										mación a fin de canalizar la misma.	
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional		Riesgo por la tardanza de la expedición del respec	Demora en el inicio de la ejecució	3	2	5	Medio	Municipio	Seguimiento a cada uno de los expedientes contrac	1	1	2	Bajo	No	Municipio	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre	Posterior a la firma del contrato

					tivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	n del contrato					tual es que requieran registro presupuestal								las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	