REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE CERINZA
ALCALDÍA MUNICIPAL
891857805

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

No. 1020 - 1

CERTIFICA

Fecha de Elaboracion:	**20/10/2026**
Detalle:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA - BOYACÁ.-

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	DEPENDENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN		CPC DANE	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.008.45.99.1400.237	Número de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	ALCALDIA	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOS		2024151620032	21.877.430,94
2.3.2.02.02.008.45.99.1400.237	Número de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	ALCALDIA	1.3.1.1.10	RETIROS FONPET	83990	2024151620032	13.122.569,06
						Total:	**35.000.000,00**

Elaborado por: Haciendacerinza

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nota: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

Cerinza, 27 de octubre de 2026

ANÁLISIS DEL SECTOR

Por medio del presente escrito el Acalde Municipal de Cerinza - Boyacá, En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015, y Manual - Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, expedido por Colombia Compra Eficiente, por medio del presente documento se deja constancia de los factores que constituyen en Estudio del Sector Económico del Contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto será **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ.**

1. ESTE ANÁLISIS DEL SECTOR SE ELABORA TENIENDO EN CUENTA: EL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE SE VA A CONTRATAR Y TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES PERSPECTIVAS:

1. PERSPECTIVA LEGAL:

Desde la perspectiva jurídica, la necesidad de contratar estos servicios se encuentra relacionada con las competencias constitucionales y legales de las entidades territoriales para garantizar la eficiencia de la función administrativa, estructurar una adecuada capacidad de gestión y adecuar su organización institucional a los mandatos normativos y a las necesidades de la comunidad del Municipio de Cerinza – Boyacá.

El Municipio, en desarrollo de sus competencias de régimen territorial y de los principios de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, requiere adelantar un estudio técnico integral que permita diagnosticar su situación institucional (Fase I), diseñar el modelo objetivo, la estructura organizacional, el análisis de cargas de trabajo y la viabilidad presupuestaria bajo los límites de gasto (Fase II), y proyectar los instrumentos de formalización legal, manuales de funciones y actos administrativos correspondientes (Fase III), asegurando que la administración local responda de manera eficiente a los servicios a su cargo.

Desde el punto de vista contractual, la naturaleza del servicio corresponde a una actividad profesional especializada, razón por la cual resulta procedente acudir a la contratación directa para la prestación de servicios profesionales, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad resulta aplicable cuando las actividades contractuales requieren conocimientos profesionales especializados y se acredita la idoneidad y experiencia de la persona que se pretende contratar.

Por lo anterior, la estructuración del proceso deberá guardar correspondencia entre el objeto contractual, las obligaciones, los productos esperados, el perfil profesional requerido y la experiencia exigida, garantizando los principios de planeación, responsabilidad,

economía, transparencia y selección objetiva, en lo que resulte aplicable a la modalidad de contratación.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL:

Desde la perspectiva comercial, el servicio requerido corresponde a un segmento especializado del mercado relacionado con la consultoría y prestación de servicios profesionales en gestión pública, organización institucional, reestructuración administrativa, diseño de plantas de personal y análisis de cargas laborales y normativas territoriales.

La oferta disponible está constituida principalmente por profesionales independientes, firmas de consultoría y expertos especializados que cuentan con formación en ciencias de la administración, ingeniería industrial, ciencia política y disciplinas afines, complementadas con estudios de posgrado y experiencia específica en entidades territoriales.

Por la naturaleza del objeto, no se trata de un servicio de características técnicas uniformes ni de un servicio susceptible de ser adquirido bajo condiciones estandarizadas, dado que los productos dependen de las condiciones particulares del territorio, de la información institucional disponible, del marco normativo vigente y de las necesidades específicas de la Administración Central del Municipio de Cerinza.

En este sentido, la determinación del prestador debe considerar fundamentalmente su idoneidad profesional, formación académica, experiencia relacionada y capacidad para desarrollar metodologías de diagnóstico institucional, rediseño organizacional, modelado de procesos, medición de cargas laborales y formalización legal.

De acuerdo con la Guía de Colombia Compra Eficiente, en los contratos de prestación de servicios profesionales el análisis del sector debe concentrarse en las condiciones particulares del servicio y en la idoneidad y experiencia que justifican la contratación de la persona natural o jurídica que se encuentra en capacidad de ejecutarlo.

En consecuencia, el mercado presenta oferta de profesionales con capacidad para desarrollar este tipo de actividades, siendo necesario que la Entidad establezca requisitos proporcionales y directamente relacionados con el objeto contractual, evitando exigencias que restrinjan injustificadamente la posibilidad de contratar a personas con capacidad e idoneidad suficiente.

3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Desde la perspectiva organizacional, el Municipio de Cerinza cuenta con una estructura administrativa orientada al cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales; sin embargo, la elaboración del estudio técnico integral orientado al rediseño institucional, la reforma administrativa, la modificación de la planta de personal y la actualización del Manual de Funciones requiere la destinación temporal de conocimientos profesionales especializados y la ejecución de actividades técnicas que demandan dedicación, metodología y experiencia específica.

Las actividades objeto de contratación comprenden, entre otras, el diagnóstico institucional y normativo (Fase I), el diseño del modelo objetivo, la estructuración de la arquitectura

institucional, el análisis de procesos, la medición de cargas laborales y el estudio de viabilidad financiera (Fase II), así como la proyección de la documentación legal, la formalización de la estructura y la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Fase III).

Estas actividades requieren articulación con las diferentes dependencias de la Administración Municipal, sin que ello implique trasladar al contratista las competencias propias de los servidores públicos o de las autoridades municipales. El contratista prestará un apoyo profesional especializado y autónomo, suministrando los productos técnicos requeridos para que la Administración pueda adelantar los procedimientos institucionales correspondientes.

Por tanto, desde la perspectiva organizacional se considera conveniente la contratación de un profesional externo con formación y experiencia relacionada, quien permita complementar temporalmente las capacidades técnicas disponibles en la Administración Municipal y contribuir al cumplimiento oportuno de las actividades requeridas.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Desde la perspectiva financiera, el valor estimado para la contratación asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000), suma que se considera acorde con la naturaleza, alcance, complejidad y plazo de las actividades profesionales requeridas.

La estimación del presupuesto deberá considerar que el objeto contractual comprende la elaboración de un estudio técnico integral orientado al rediseño institucional, la reforma administrativa, la modificación de la planta de personal y la actualización de las funciones por dependencia y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de Cerinza, Boyacá, divididas en tres fases metodológicas que demandan actividades de diagnóstico normativo y operativo, diseño de arquitectura institucional, análisis de procesos, medición de cargas laborales, viabilidad financiera y formalización legal.

Adicionalmente, el servicio requiere conocimientos profesionales especializados, desplazamientos y participación en reuniones o espacios de socialización que sean necesarios para la adecuada ejecución de las actividades, así como la elaboración, revisión y ajuste de los documentos técnicos hasta su consolidación.

El presupuesto corresponde a los honorarios y demás costos asociados a la prestación del servicio profesional durante el plazo contractual, teniendo en cuenta el perfil requerido, el nivel de responsabilidad, la especialización de las actividades y los productos que deben ser entregados.

La determinación del valor contractual deberá estar soportada en los documentos de planeación y en la disponibilidad presupuestal correspondiente. Colombia Compra Eficiente ha señalado que el análisis del sector constituye un insumo para determinar los factores que pueden incidir en el valor del contrato y orientar la estimación presupuestal de la Entidad.

En consecuencia, el valor se establece considerando el alcance integral del servicio, el desarrollo de las fases técnicas de diagnóstico, diseño y formalización, el plazo de ejecución y las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas.

5. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Desde la perspectiva técnica, el objeto contractual requiere conocimientos especializados en gestión pública, reestructuración organizacional, análisis de procesos, diseño institucional y normatividad sobre función pública y régimen municipal, debido a que los productos esperados deben responder a las particularidades del Municipio de Cerinza y a las condiciones de su administración central.

Desde esta perspectiva, resulta necesario que el contratista cuente con formación profesional y experiencia relacionada con administración, gestión pública, planeación, reestructuración organizacional, análisis de cargas laborales y/o gestión institucional, además de conocimientos que permitan desarrollar metodologías de diagnóstico, análisis y estructuración de instrumentos de reforma administrativa.

Por la naturaleza del servicio, los productos no corresponden simplemente a la elaboración documental, sino a la construcción de instrumentos técnicos fundamentados en información territorial, análisis organizacional, medición de cargas de trabajo y viabilidad presupuestaria, razón por la cual el perfil profesional constituye un factor determinante para garantizar la calidad de los resultados.

6. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD

Revisados los archivos y antecedentes documentales de la entidad, se constató que para la vigencia fiscal anterior no se adelantó ni se requirió un proceso de contratación con este mismo objeto contractual.

7. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

Revisado el SECOP La entidad ha establecido que cuando el objeto del contrato son los Servicios apoyo a la gestión las entidades estatales selección del contratista, conforme consta en el siguiente cuadro descriptivo:

ENTIDAD	PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	BIEN, OBRA O SERVICIO	VALOR	PLAZO
DEOARTAMENTO DE BOYACÁ-MUNICIPIO DE MOTAVITA	C-CD-PSP-027-2026	Contratación directa	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA	$30.000.000	5 meses

			ALCALDIA MUNICIPAL DE MOTAVITA, BOYACÁ		
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-MUNICIPIO DE MARIPI	CPS 060-2026	Contratación directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MARIPÍ EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA	$45.000.000	6 meses
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MONIQUIRA S.A. ESP	CPS-044-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MONIQUIRÁ S.A E.S.P.	$39.000.000	3 meses
DEPARTAMENTO DE CAUCA – MUNICIPIO DE POPAYÁN	MP-SG-CD-232-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	REALIZAR UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL DE REDISEÑO INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP), LAS TEORÍAS ORGANIZACIONALES, EL DECRETO 1083 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.	$560.000.000	3 meses
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-MUNICIPIO DE MIRAFLORES	CD-187-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL		

			MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETEMCIAS LABORALES E IMPLEMNTACIÓN DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES	$18.000.000	3 meses
DEPARTAMENTO DE CAQUETA ALCALDIA MUNICIPIO DE FLORENCIA	CD-OAJC-848-2026	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA ALCADIA DE FLORENCIA	$50.000.000	100 días

2. DE IGUAL MANERA PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR, TENIENDO EN CUENTA LAS ANTERIORES PERSPECTIVAS, LA ENTIDAD ESTABLECE:

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL O POR QUE
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona natural que pueda desempeñar servicio de apoyo profesional asistencial de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y (organizacionales).	Debe ser persona natural y desde luego que si la requiere la Entidad	Dentro de la planta de personal la administración Municipal no cuenta en este momento con personal idóneo que pueda ejecutar estos servicios.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Por la naturaleza del objeto del contrato se requiere de experiencia.	Se requiere de experiencia

3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	No	No se ha suscrito este contrato de prestación de servicios.
4	Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior	Para vigencia del año 2025 $0	La entidad no ha suscrito contrato con persona natural de esta naturaleza.
5	Cuál fue la estructura del Contrato en vigencia anterior.	La entidad no ha suscrito contrato con persona natural de esta naturaleza	La entidad no ha suscrito contrato con persona natural de esta naturaleza
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	NO	La entidad no ha suscrito contrato con persona natural de esta naturaleza
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, y un valor mensual en actas parciales.	mediante pago de actas parciales mensuales de acuerdo de avance en las actividades programadas	Esta forma de pago se ha establecido teniendo en cuenta, que para contratos suscritos y funcionarios relacionados en este ejercicio el pago es similar, además teniendo en cuenta los descuentos y pagos que tiene que hacer la persona contratada.

Se suscribe;

OSCAR ADOLFO ÁLVAREZ PIÑEROS
Secretario General y de Gobierno

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra /Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Oscar Adolfo Alvarez Piñeros/Secretario de Gobierno*
APROBÓ:*Luis Carlos Chia Hérnandez /Alcalde Municipal*

ESTUDIOS PREVIOS
1. INFORMACION GENERAL
Fecha de Elaboración: 27 de octubre de 2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ.
VALOR: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: CDP 1020-1 del 20 de octubre de 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Artículo *2.2.1.2.1.4.1.* *Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: ... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.*

En consecuencia, no se expedirá acto administrativo respecto del proceso contracción DIRECTA, por tratarse de prestación de servicios profesionales.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. En concordancia con los artículos 209 y 313 de la Carta Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, correspondiendo a los órganos administrativos actuar con la máxima eficiencia y transparencia.

De igual manera, conforme a los artículos 314 y 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde, como jefe de la administración local y representante legal del Municipio, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos y demás normas de carácter superior, así como dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la reforma institucional que se propone encuentra fundamento en diversas disposiciones legales y normativas que obligan a los municipios a contar con una estructura administrativa adecuada para el cumplimiento de sus fines. En particular:

Ley 136 de 1994 (Régimen Municipal): Establece la obligación de los municipios de organizarse para cumplir con sus competencias. Aunque reconoce que los municipios de

sexta categoría pueden tener una estructura más simplificada, la ley permite y exige la creación de las dependencias necesarias para una adecuada gestión administrativa.

Ley 1551 de 2012 (Régimen de los Municipios): Señala que los municipios, independientemente de su categoría, deben contar con una estructura administrativa mínima que garantice la adecuada prestación de los servicios públicos, la participación ciudadana y el control interno (afectándose la capacidad de gestión cuando se carece de dependencias estratégicas organizadas).

Ley 909 de 2004 (Artículo 46, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012) y Decreto 1083 de 2015 (Artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3): Establecen que las reformas de las plantas de personal y los rediseños institucionales deben estar motivados en necesidades del servicio o razones de modernización, sustentándose rigurosamente en estudios técnicos integrales que analicen procesos, funciones, prestación de servicios, perfiles y cargas de trabajo.

En este contexto, resulta necesario que el Municipio de Cerinza – Boyacá fortalezca y adecue su estructura administrativa y planta de personal, garantizando que su capacidad institucional responda a las competencias legales asignadas, a las necesidades de la población y a las nuevas exigencias normativas del orden nacional. Actualmente, la Administración Central opera bajo la estructura orgánica general y funciones por dependencia adoptadas mediante el **Acuerdo Municipal No. 012 de 2008**. En razón del tiempo transcurrido y los profundos cambios normativos y funcionales, dicha estructura presenta desactualización, vacíos funcionales e insuficiencia para responder a mandatos imperativos actuales.

Para tal efecto, el estudio técnico integral deberá fundamentarse metodológicamente en la Guía de Rediseño para Entidades del Orden Territorial del DAFP. Lo anterior guarda relación con las obligaciones legales y reglamentarias que recaen sobre las entidades territoriales en materia de modernización institucional, gestión pública por procesos y cumplimiento de normativas sustanciales de orden público, convivencia ciudadana y protección integral a la familia. En consecuencia, la Administración Municipal debe propender porque sus instrumentos de planeación, estructura administrativa y catálogo de empleos se encuentren plenamente articulados con el ordenamiento jurídico superior.

Así mismo, la formulación de este estudio requiere la aplicación de metodologías especializadas en rediseño organizacional, empleo público territorial, estudio de cargas laborales, ingeniería de procesos, análisis presupuestal y técnica legislativa local, garantizando la participación articulada de los actores institucionales y asegurando el rigor técnico de la documentación que legalizará la nueva estructura.

Que, de igual forma, dentro del plan de desarrollo, frente a la necesidad se contempla:

LINEA ESTRATEGICA III: Gobernanza y Gobernabilidad
Programa estratégico: + Liderazgo territorial
Programa presupuestal: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (Código 4599) cuyo objetivo estratégico es implementar programas y proyectos que permitan el desarrollo municipal y la reorganización institucional, para mejorar la gestión de la administración local de acuerdo con sus competencias legales.

Metas de producto:

Productos	**Estrategias**	**Indicadores de producto**	**Línea Base**	**Metas de producto 2027**
Servicio de asistencia técnica	Fortalecer las dependencias de la administración municipal con apoyo técnico y profesional para las competencias de la administración municipal en áreas de fortalecimiento institucional, finanzas públicas, defensa jurídica, contratación pública, rediseño institucional, manuales, gestión de proyectos, procesos y procedimientos de la entidad, manejo de plataformas entes de control, entes nacionales y departamentales, entre otros.	Numero de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	5	5

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que para el desarrollo de las actividades requeridas se demanda conocimiento especializado en diagnóstico organizacional, diseño institucional, medición de cargas de trabajo, viabilidad financiera y normatividad sobre función pública y régimen municipal, se hace necesario contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ, con el fin de brindar el acompañamiento técnico requerido por la Administración Municipal para el desarrollo integral de este proceso.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SUS CONDICIONES ESENCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato a celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, cuyo objeto consiste en desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad que requieren conocimientos técnicos, las cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Así mismo, la modalidad de selección corresponde a la Contratación Directa, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que únicamente pueden encomendarse a personas naturales o jurídicas con la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto contractual.

4.1. **Tipo de contrato:** El tipo de contrato a celebrar es un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se suscribirá en virtud de que el objeto del contrato consiste en actividades técnicas con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada.

4.2. **Lugar de ejecución y/o entrega:** El objeto el presente contrato se ejecutará por el contratista en el Municipio de Cerinza – Boyacá.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000),** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El valor del contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1020-1 del 20 de octubre de 2026, expedido por la Tesorería Municipal del Municipio de Cerinza, con cargo al rubro presupuestal correspondiente.

NUMERO DISPONIBILIDAD	RUBRO Y/O CODIGO	NOMBRE	VALOR
1020-1	2.3.2.02.02.008.45.99 .1400.237	Numero de dependencias apoyadas técnica y profesionalmente	$35.000.000

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Cerinza, Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, a título de anticipo, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa presentación de los documentos requeridos para el trámite del pago y aprobación de la garantía correspondiente, cuando a ello haya lugar. El desembolso del anticipo estará sujeto a las condiciones de manejo, destinación, seguimiento y amortización que establezca la entidad contratante, de conformidad con la normativa vigente.
2. Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, previa ejecución y entrega a satisfacción del supervisor de las actividades correspondientes a la Fase I (Diagnóstico Institucional) y las Fases II y III (exceptuando el producto final de formalización), previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Un tercer y último pago equivalente al diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato, el cual estará sujeto a la entrega a satisfacción por parte del supervisor

del contrato del producto correspondiente al numeral 3 de la Fase III, consistente en la proyección de la documentación legal y técnica de soporte para la formalización del rediseño institucional, ya sea el Proyecto de Acuerdo Municipal y su respectivo acompañamiento técnico ante el Concejo Municipal, o bien el Proyecto de Decreto Municipal y su acompañamiento ante el Alcalde y el equipo de gobierno, previa verificación del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y presentación de los documentos para el pago.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, sin exceder la presente vigencia fiscal, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Durante dicho término, el contratista deberá ejecutar la totalidad de las obligaciones derivadas del objeto contractual y presentar los informes y productos que sean requeridos por el supervisor del contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada por cumplimiento del objeto o por las demás causales previstas en la ley y en el contrato.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del secretario de Gobierno quien debe en general comunicar por escrito al Municipio cualquier incumplimiento por parte del contratista, vigilar la correcta ejecución del contrato, para lo cual podrá hacer recomendaciones o sugerencias al contratista mediante escrito dirigido al mismo, vigilar la entrega de los informes respectivos, certificar el cumplimiento de las obligaciones o el avance de las obligaciones pactadas, informar al ordenador del gasto cualquier hecho que pueda motivar la aplicación de las cláusulas exorbitantes o la caducidad del contrato, verificar la entrega de cualquier documento o información que La contratista haya utilizado para la ejecución del contrato y en general todas las obligaciones que establece la Ley a los funcionarios que ejercen la supervisión de contratos estatales, impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato, hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas y legales que se estipulen en el contrato.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las actividades específicas por desarrollar para la prestación de los servicios de profesionales son las siguientes:

FASE I: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Revisar, analizar y diagnosticar el marco normativo nacional, departamental y territorial aplicable al Municipio de Cerinza

2. Analizar el papel institucional de la Administración Central en la prestación de servicios, el cumplimiento de mandatos territoriales y la atención a la comunidad de Cerinza.
3. Evaluar la coherencia de la misión y objetivos institucionales vigentes frente a los fines esenciales del Estado y los planes territoriales de desarrollo.
4. Analizar las funciones asignadas a las dependencias de la Administración Central (adoptadas mediante el Acuerdo Municipal No. 012 de 2008), identificando cuellos de botella, vacíos funcionales, duplicidades o redistribución de responsabilidades.
5. Evaluar la capacidad operativa actual, la infraestructura organizacional y las condiciones del entorno institucional y social para la atención de las necesidades del Municipio.

FASE II: DISEÑO DEL MODELO OBJETIVO Y ANÁLISIS TÉCNICO

1. Diseñar la estructura organizacional e institucional objetivo, adecuada a la categoría del Municipio de Cerinza y bajo los lineamientos de la Guía de Rediseño Institucional del DAFP.
2. Elaborar el estudio de viabilidad financiera y del impacto presupuestal del rediseño, garantizando el cumplimiento de los límites al gasto de funcionamiento establecidos en la Ley
3. Analizar el mapa de procesos institucionales (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación).
4. Medir y analizar la efectividad, calidad y cobertura de los servicios públicos, trámites y procesos a cargo de la Administración Municipal, con el fin de estructurar la cadena de valor institucional que alinee los insumos, procesos y productos con los resultados e impactos esperados por la ciudadanía de Cerinza.
5. Formular la propuesta ajustada del organigrama institucional de la Administración Central del Municipio de Cerinza.
6. Realizar el estudio técnico cualitativo y cuantitativo de cargas laborales
7. Diseñar y proyectar la propuesta técnica de la planta global de empleos requerida para el funcionamiento eficiente de la entidad.

FASE III: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN LEGAL

1. Consolidar el documento técnico final del rediseño institucional y el plan sintético de implementación organizacional.
2. Elaborar y/o actualizar el Decreto de adopción del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con sus correspondientes fichas técnicas por empleo, ajustadas al Decreto 1083 de 2015 y la normatividad vigente.
3. Proyectar la documentación legal y técnica de soporte para la formalización del rediseño institucional, mediante una (1) de las siguientes alternativas normativas, según determine la Administración Municipal conforme a las competencias legales:
    a. Proyecto de Acuerdo Municipal para la adopción de la nueva estructura orgánica general y la actualización de las funciones por dependencia de la Administración Central (con la correspondiente modificación o derogatoria del Acuerdo Municipal No. 012 de 2008). Incluye las jornadas de socialización, mesas de trabajo presenciales y el acompañamiento técnico ante el Concejo Municipal durante el trámite respectivo de aprobación.

    O BIEN,

b. Proyecto de Decreto Municipal para la modificación de la planta de personal y ajuste de la estructura de la Administración Central. Incluye las jornadas de socialización, mesas de trabajo presenciales y el acompañamiento técnico ante el alcalde Municipal y el equipo de gobierno.

1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, actuando con diligencia, eficiencia, responsabilidad y observancia de la normatividad vigente.
2. Ejecutar las actividades contratadas de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.
3. Disponer de los equipos, herramientas, medios tecnológicos y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.
4. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones e instrucciones formuladas por el supervisor del contrato, suministrando la información y documentación que le sea solicitada.
5. Presentar los informes de actividades, avances y resultados que sean requeridos por el supervisor del contrato, con los soportes correspondientes y dentro de los plazos establecidos.
6. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Entidad o disposición legal en contrario.
7. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, anexando los soportes correspondientes.
8. Prestar el apoyo necesario a la Administración Municipal para atender oportunamente las peticiones, consultas, requerimientos u observaciones que se deriven de la ejecución del objeto contractual, cuando ello sea requerido por el supervisor.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas parciales que se requieran y el acta de terminación o liquidación, cuando haya lugar.
10. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo o el cumplimiento de sus obligaciones, proponiendo las acciones que contribuyan a su solución.
11. No acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a realizar u omitir actos relacionados con la ejecución del contrato. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar inmediatamente a la Entidad Contratante y a las autoridades competentes para que adopten las medidas correspondientes.
12. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad, en lo que resulte aplicable durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que, sin estar expresamente señaladas, sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CERINZA

1. Suministrar al contratista la información, documentación y demás insumos que se encuentren en poder de la Entidad y que sean necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Designar un supervisor que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y expidiendo las certificaciones de cumplimiento a satisfacción cuando haya lugar.
4. Brindar la colaboración necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual, facilitando la articulación con las dependencias de la Administración Municipal cuando se requiera.
5. Tramitar y efectuar el pago del valor del contrato en la forma y condiciones establecidas, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales por parte del contratista.
6. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual, así como de las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales derivadas de su ejecución.
7. Garantizar al contratista el acceso a la información institucional y a las plataformas o aplicativos oficiales cuya utilización sea necesaria para el desarrollo del objeto contractual, siempre que ello sea procedente y conforme a los protocolos de seguridad y acceso establecidos por la Entidad.
8. Adelantar las actuaciones administrativas que resulten necesarias para la correcta ejecución, modificación, terminación o liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

2. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA Y REQUISITOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

De conformidad con el objeto contractual y la complejidad técnica de las actividades a desarrollar, el contratista deberá ser Profesional en Ciencias de la Administración (Industrial o Pública), Ingeniería Industrial o Ciencia Política, con Especialización o Maestría en Gestión Pública, y acreditar haber celebrado y ejecutado como mínimo un (1) contrato cuyo objeto o alcance haya incluido actividades de planeación, gestión pública, modernización o reestructuración organizacional e institucional en entidades del sector público; adicionalmente:

1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
2. Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciada, junto con sus respectivos soportes.
3. Copia de los títulos académicos o certificados de estudios que acrediten la formación profesional exigida.
4. Certificaciones de experiencia laboral o profesional que acrediten el cumplimiento de la experiencia requerida.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la inscripción o registro profesional, cuando la profesión lo exija.
6. Fotocopia de la libreta militar, para hombres menores de cincuenta (50) años, cuando sea aplicable.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales expedido por el organismo competente de la respectiva profesión, cuando aplique, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
11. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
12. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, junto con la autorización para la consulta de dicho registro, cuando sea requerida.
13. Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), verificando que no se encuentre incurso en causal que impida contratar con el Estado.
14. Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, con actividad económica compatible con el objeto del contrato.
15. Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante.
16. Certificado de afiliación al Sistema General de Pensiones.
17. Examen médico ocupacional vigente, de conformidad con la normatividad aplicable.
18. Certificación bancaria vigente de la cuenta en la cual se efectuarán los pagos derivados del contrato.
19. Declaración, mediante el diligenciamiento de la Hoja de Vida de la Función Pública, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.
20. Propuesta económica

3. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia de que el presente proceso contractual se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Cerinza para la vigencia fiscal correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la planeación de la contratación estatal.

Así mismo, el objeto contractual se encuentra clasificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), bajo el(los) código(s) que corresponden a la naturaleza del servicio a contratar, los cuales se identifican en los presentes estudios previos y en el Plan Anual de Adquisiciones, garantizando la adecuada identificación y planeación del proceso de contratación.

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
FAMILIA	80100000	Servicios de asesoría de gestión

CLASE	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
PRODUCTO	80101506	Servicios de asesoramiento en estructuras organizaciones

4. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato, cuando haya lugar, se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución o al cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

En caso de no lograrse la liquidación de mutuo acuerdo dentro del término señalado, el Municipio podrá efectuar la liquidación unilateral, cuando ello proceda, en los términos establecidos por la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la Contratación Directa, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La contratación se justifica en la necesidad de desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, las cuales requieren conocimientos especializados o apoyo a la gestión y no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal de planta, o demandan una idoneidad y experiencia específica para el cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, la Entidad verificará que el contratista acredite la idoneidad, formación académica y experiencia directamente relacionadas con las actividades objeto del contrato, de conformidad con las necesidades del servicio y los principios que rigen la contratación estatal.

Al contrato que se celebre le serán aplicables las disposiciones de la Constitución Política, en especial los principios previstos en su artículo 209; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011; el Decreto 1082 de 2015; la Ley 1437 de 2011, en lo pertinente; las demás normas que regulan la contratación estatal y, en los aspectos no regulados por estas, las disposiciones civiles y comerciales que resulten aplicables.

6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para estimar el presupuesto, el Municipio de Cerinza tomó como referencia la consulta y valores del servicio en el mercado considerando perfil, el nivel de responsabilidad a cargo y dándole a conocer al mercado las siguientes variables.

GASTOS QUE TENDRAN EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE/ VALOR
Estampilla Pro adulto mayor	4% (sobre el valor el contrato)
Estampilla pro Cultura	2% (sobre el valor el contrato)
Estampilla pro Deporte	2% (sobre el valor el contrato)
Retención en la fuente	Según el régimen tributario
Rete ICA	0.08%
IVA	Según el régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

A partir de esto se llegó a la conclusión que los valores promedio de los servicios se estiman por el tiempo de ejecución del acompañamiento en la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)** incluido IVA, los cuales se calculan a partir de requisitos de estudios y experiencia solicitada, y según las actividades a desarrollar y el nivel de responsabilidad que trae consigo la prestación del servicio.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFACAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

En esta modalidad de selección no existe comparación de ofertas ni aplicación de factores de ponderación, toda vez que la selección del contratista se fundamenta en la verificación de la idoneidad, formación académica, experiencia y capacidad para ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

En consecuencia, la Entidad verificará que el contratista acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el perfil profesional, la experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato y los demás documentos exigidos en los presentes estudios previos, garantizando que reúne las condiciones técnicas, jurídicas y de idoneidad necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La selección del contratista se realizará con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBIRO ECONOMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que puedan afectar la etapa de planeación hasta

la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías.

EL municipio de Cerinza señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas.

1. la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los artículos 4º de la ley 1150 de 2007, artículo 17 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de contratación son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

14.1. RIESGOS PREVISIBLES:

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones.
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección.
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados.
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5) Falta de Coordinación Interinstitucional.
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma.
7) Riesgo de que no se firme el contrato.
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías.
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal.
11) Riesgo de Incumplimiento del servicio.
12) Riesgo de Calidad del servicio.
13) Riesgo de Financiero.
14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.

15) Riesgos Laborales.

14.2. RIESGOS IMPREVISIBLES:

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

14.3. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y	Permanente

						manual de Contratación	
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

14.4. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

14.5. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.

RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

14.6. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a título de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista		Verificando que en caso de incumplimiento	

					Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando la entidad parte del convenio no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a del convenio	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio	Improbable		Mayor	6	Alto

2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demoras en la ejecución e implementación del objeto del convenio.	Raro		Insignificante	2	Bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	La no inversión en el de los dineros desembolsados para tal fin.	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio.	Posible		Mayor	7	Alto
4	General	Interna	Ejecución	financiero	Errores cometidos por la entidad parte del convenio en la elaboración de las actas y/o cuentas o en diversos documentos allegados que ocasionan demoras en su radicación y tramite	-Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Suspensiones prolongadas en el convenio.	Posible		Mayor	7	Alto
5	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Entidad parte del convenio incumpla con los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del convenio y de sus documentos adicionales, tales como: modificatorios, prorrogas, adicionales en valor.	-Demoras en el inicio del convenio. - Incumplimiento del convenio	Improbable		Mayor	6	Alto

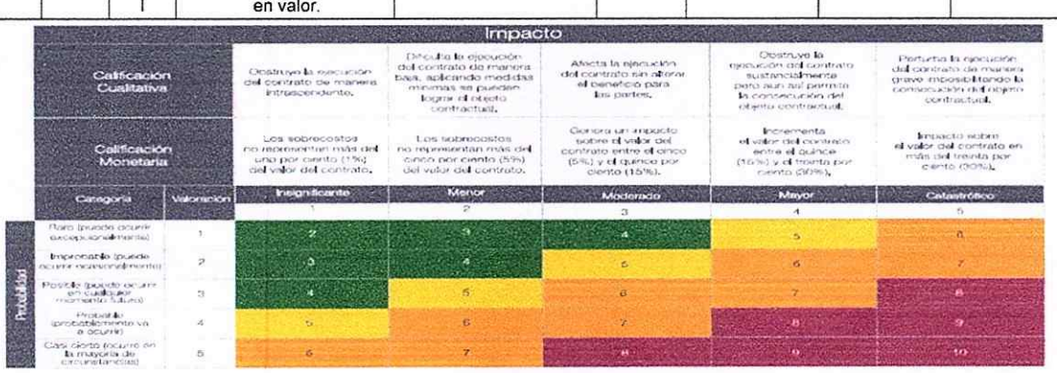


TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

15. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos celebrados bajo la modalidad de Contratación Directa, la exigencia de garantías no es obligatoria, correspondiendo a la Entidad Estatal determinar, con fundamento en el análisis de los riesgos y las características propias del contrato, la necesidad de exigirlas.

Para el presente proceso de contratación, una vez analizada la naturaleza del objeto contractual, su cuantía, la forma de pago, el plazo de ejecución, la modalidad de selección, los riesgos previsibles y el permanente seguimiento que ejercerá el supervisor del contrato, el Municipio de Cerinza considera que no es necesario exigir al contratista la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento, por cuanto los riesgos asociados a la ejecución del contrato son mínimos y se encuentran mitigados mediante la supervisión permanente de la Entidad, los pagos contra cumplimiento de las obligaciones contractuales y los mecanismos legales previstos para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

En consecuencia, no se exigirá la constitución de garantías, sin perjuicio de la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria, penal y patrimonial que pueda derivarse del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con la normatividad vigente.

16. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en el Manual o Guía para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no están obligadas a realizar el análisis de aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales Internacionales en los procesos adelantados bajo las modalidades de Contratación Directa, Mínima Cuantía y Enajenación de Bienes del Estado.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta mediante la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere efectuar el análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales Internacionales, razón por la cual este aspecto no resulta aplicable al presente proceso de contratación.

Se suscribe;

OSCAR ADOLFO ÁLVAREZ PIÑEROS
Secretario de Gobierno

ELABORO: *Wendy Y. Pinzon Osma/ Asesora de Contratación*
REVISO: *Oscar Adolfo Alvarez Piñeros / Secretario de Gobierno*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

CONSTANCIA PROCESO CONTRATACION DIRECTA
NO REQUIERE ACTO ADMINISTRATIVO DE JÚSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CAUSAL QUE SE INVOCA PARA LA CONTRATACIÓN	La selección del contratista, se hará bajo la modalidad de contratación directa estipulada en el ARTÍCULO 2 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ**
PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)
CONDICIONES QUE SE EXIGIRAN	Ser persona natural o jurídica y demostrar que sus funciones son acordes al presente objetivo contractual
PUBLICIDAD DEL PROCESO Y/O LUGAR DE CONSULTA	Se publican los estudios previos en SECOP y este documento se podrán consultar las condiciones en la Alcaldía de Cerinza.

REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR: Los proponentes que deseen participar, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Persona Natural
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993 y demás normas legales pertinentes.
- Demostrar que el objeto contractual está dentro de sus funciones.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Artículo *2.2.1.2.1.4.1.* *Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.*

En consecuencia no se expedirá acto administrativo respecto del proceso contracción directa, por tratarse de prestación de servicios profesionales.

Para constancia se firma en el Recinto de la Alcaldía de Cerinza – Boyacá, a los veintisiete (27) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS CARLOS CHIA HERNANEZ
Alcalde Municipal

ELABORO: Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación
REVISO: Oscar Adolfo Alvarez Piñeros/ Secretario General y de Gobierno
APROBÓ: Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACA POR MEDIO DE LA PRESENTE

CERTIFICA

Que, En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. 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.* Razón por la cual ALCALDIA DE CERINZA no exigirá garantías dado el valor del contrato y fundamentalmente la forma de pago que se pacta, según el proceso de contratación directa, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ**".

Para constancia se firma en el despacho de la alcaldía de Cerinza - Boyacá, a los veintisiete (27) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS CARLOS CHIA HERNANDEZ
Alcalde Municipal

ELABORO: Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación
REVISO: Oscar Adolfo Alvarez Piñeros/ Secretario General y de Gobierno
APROBÓ: Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A:

Que, dentro de la planta de personal de la administración central del Municipio de Cerinza, NO existe un funcionario que pueda desarrollar labores para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ",** lo anterior de acuerdo a lo requerido en el Decreto 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

La presente se expide el despacho de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Cerinza – Boyacá, a los veintisiete (27) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

OSCAR ADOLFO ALVAREZ PIÑEROS
Secretario General y de Gobierno

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Oscar Adolfo Alvarez Piñeros/ Secretario General y de Gobierno*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

DEJA CONSTANCIA:

Que, la señora **ANGELICA TATIANA ESCOBAR MORENO** identificada con Cedula de ciudadanía N°.1.052.413.558 de Duitama, se encuentra en capacidad para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO TÉCNICO INTEGRAL ORIENTADO AL REDISEÑO INSTITUCIONAL, LA REFORMA ADMINISTRATIVA Y LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL, INCLUIDA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE CERINZA – BOYACÁ"**. lo anterior de acuerdo a los documentos presentados como soporte en la hoja de vida del DAFP y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.7.1.4.9. del Decreto 1085 de 2015 "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*."

La presente se expide en Cerinza – Boyacá a los veintisiete (27) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

OSCAR ADOLFO ALVAREZ PIÑEROS
Secretario General y de Gobierno

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Oscar Adolfo Alvarez Piñeros/ Secretario General y de Gobierno*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A:

Que, la señora **ANGELICA TATIANA ESCOBAR MORENO** identificada con Cedula de ciudadanía N°.1.052.413.558 de Duitama, contrató con el Municipio de Cerinza, los servicios que se describen a continuación; así:

C.No.	FECHA	DURACION	OBJETO	VALOR
CO1.PCCNTR.9244126	29/01/2026	7 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG -, EN EL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ.	$18.392.500

La presente se expide a solicitud verbal del interesado, dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Cerinza – Boyacá, a los veintisiete (27) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS CARLOS CHIA HERNADEZ
Alcalde Municipal

***ELABORO:** Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
***REVISO:** Oscar Adolfo Alvarez Piñeros/ Secretario General y de Gobierno*
***APROBÓ:** Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*