ESTUDIOS PREVIOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**OFICINA ASESORA JURÍDICA**					
FECHA	**ENERO DEL 2026**					
OBJETO	**GARANTIZAR APOYO JURÍDICO PARA FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA EN LOS ASUNTOS CONTRACTUALES.**					
PRESUPUESTO ASIGNADO	**DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE.**					
MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una **X**	**Licitación Pública**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima Cuantía**	**Contratación Directa**	
					X	
CAUSAL	Contratación directa, con fundamento en el Libro 2, Parte 2, Título Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1, Modalidades de Contratación, Subsección 4 Contratación Directa, articulo 2.2.1.2.1.4.9 - Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales del Decreto 1082 de 2015.					
CLASIFICACIÓN UNSPSC	**80111600 - SERVICIOS TEMPORAL PERSONAL**					
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**					

1. MARCO LEGAL

Teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad, es la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la contratación se regirá conforme a lo ordenado para la modalidad de selección de contratación directa con fundamento en el numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 del 2007 y lo preceptuado en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 en el cual, se estipula lo siguiente:

> ***"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".*

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

2.1. Aspectos generales:

El Municipio es la estructura básica de la organización estatal, lo que sugiere el adelantar las medidas indispensables para satisfacer las necesidades básicas no resueltas de las comunidades a su cargo. Para lo cual debe prestar servicios requeridos por medio del personal de planta y contratar los servicios de personal externo cuando sea necesario,

De acuerdo a lo ordenado por la Ley 80 de 1993; el literal 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 que reza: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales".* Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

2.2.- Aspectos específicos

En consideración a lo preceptuado en el artículo 2° de la Carta Política, que señala entre los fines del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos en la Constitución, así como el artículo 3° del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en el cual se indicó que a través de la contratación estatal, las entidades territoriales buscan el cumplimiento de los fines esenciales del estado y los particulares colaboran armónicamente con las entidades estatales para la consecución de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones, disposiciones que se encuentran intrínsecamente relacionadas con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, en cuanto señala que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollan en cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Seguidamente es importante referir que, a la Administración Municipal le asiste la necesidad de adelantar diferentes procesos contractuales como: Licitación Pública, concurso de méritos, Selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, mínima cuantía y contratación directa en sus diferentes modalidades, para la adquisición de bienes y/o servicios que son indispensables para materializar las políticas públicas en ejecución de la misión institucional y así cumplir con las metas establecidas en el plan de desarrollo; como también, con los fines estatales establecidos para la vigencia 2026.

Por ende, la Entidad debe velar por una correcta ejecución de sus procedimientos de gestión contractual, proceso que infiere de manera directa en la efectividad y eficiencia de esta, puesto que es mediante la implementación de procedimientos contractuales idóneos que se consiguen las metas y se mejora la calidad de la Administración Municipal, en coordinación con todo lo plasmado en el Plan de Desarrollo Municipal de La Plata 2024-2027 "GESTIONEMOS", que busca impartir estándares elevados de eficiencia en procura del constante mejoramiento de las labores del Municipio, encaminada al fortalecimiento de la Misión Institucional.

Ahora bien, sumado a lo antes mencionado, es pertinente concluir que para una adecuada gestión en la toma de decisiones de la administración municipal, los actos administrativos de carácter general, y los de carácter particular y concreto, proferidos como manifestación de la voluntad estatal, deben revestir criterios de calidad técnicos y jurídicos, que permitan garantizar y velar por el cumplimiento de los principios constitucionales y legales establecidos, y que deben revestir este tipo de actuaciones, garantizando a su vez, los derechos y deberes de los administrados, dando cumplimiento a los fines esenciales del estado, y de la administración municipal. Consecuencia de ello, se requiere garantizar un procedimiento adecuado y oportuno en la proyección de los actos administrativos proferidos por la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con la necesidad que asista en cada proceso contractual que se adelanta, con el propósito de que se garantice unos criterios mínimos de calidad, técnicos y jurídicos, en la producción normativa de la entidad territorial.

Adicionalmente, atendiendo al volumen, complejidad y diversidad de los procesos contractuales que adelanta de manera permanente la Administración Municipal, así como a la multiplicidad de actuaciones administrativas que se derivan de los mismos, se evidencia que la capacidad operativa actual de la Oficina Asesora Jurídica resulta insuficiente para atender de manera oportuna y eficaz la totalidad de las actividades jurídicas y contractuales a su cargo. En tal sentido, se hace necesario contar con el apoyo profesional de dos (02) abogados con experiencia acreditada en contratación estatal, quienes permitan distribuir de manera técnica y eficiente las cargas laborales asociadas a la estructuración, revisión y seguimiento de los procesos contractuales, la proyección de actos administrativos, la atención de requerimientos de los entes de control y el acompañamiento jurídico a las distintas dependencias de la Administración Municipal, garantizando con ello el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Así las cosas, El Municipio de La Plata Huila, mediante proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INSTITUCIONALES Y APOYO TÉCNICO PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA”, el cual se encuentra registrado en el banco de programas y proyectos de inversión con el número BPIN: 202500000038957 busca realizar actividades tendientes a fortalecer los asuntos desarrollados por la oficina Asesora Jurídica, a través de acciones sistémicas que permitan superar obstáculos de índole legal y contractual a los que se ve enfrentado la Oficina, en su operación misional y en sus activos; acciones dentro de las cuales se encuentra el presente objeto contractual cuyo perfil corresponde a una persona natural con acta de grado y título de abogado, destinado al apoyo jurídico de la Oficina Asesora Jurídica. En atención a lo anterior es posible adelantar la presente contratación Directa y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

> *“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 verlas o ferias, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, Logísticas, o asistenciales”*

Que en mérito de lo anterior, y en aras de fortalecer la capacidad de gestión y de atención de la Oficina Asesora Jurídica se hace necesario contratar un profesional que cuente con los conocimientos, idoneidad y formación académica necesaria que coadyuven en las diferentes actividades jurídicas contractuales, y administrativas a cargo de la Oficina, que se requieran

adelantar en las diferentes secretarias y dependencias de la Administración Municipal, con el fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales de eficacia, eficiencia y economía que permitan a la entidad cumplir con las metas planteadas.

2.3.-Insuficiencia del personal de planta

Que, una vez revisada la planta de servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal, se logró determinar la insuficiencia de personal para desarrollar las actividades relacionadas en el objeto del contrato en mención; por lo cual se hace necesaria la contratación directa de la persona natural y/o jurídica con idoneidad y experiencia para tal fin.

De los documentos presentados por el Profesional NICOLAS ANDRES SALAZAR SANCHEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1.004.24.8446, Abogado con tarjeta profesional número 446359 del Consejo Superior de La Judicatura y que de acuerdo a los lineamientos del artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, esta persona está en capacidad de cumplir con el objeto contractual, y cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el mismo.

Por esta razón, en el banco de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se encuentra debidamente radicado el proyecto denominado, "FORTALECIMIENTO DE PROCESOS INSTITUCIONALES Y APOYO TÉCNICO PARA LA VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA" con código BPIN 202500000038957, código 4599. El mencionado proyecto tiene como propósito brindar asistencia técnica institucional a las entidades territoriales a través de la articulación del trabajo interinstitucional.

Precisado lo anterior, la Secretaria de Gobierno expidió el día siete (07) de enero del 2026 el Certificado de Inexistencia e Insuficiencia de Personal No. 140,08-054 a través del cual se certifica que la capacidad del recurso humano no es suficiente y que en razón a ello, debe contratarse una persona que brinde apoyo profesional para adelantar las distinta actuaciones contractuales y administrativas que se requieran.

2.4.- Ubicación de la presente contratación en el plan de desarrollo.

Que, en el banco de programas y proyecto del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de La Plata, se encuentra inscrito el proyecto que sustenta esta contratación, el cual, está encaminado a dar cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio de La Plata Huila, para el período 2024-2027 "GESTIONEMOS", para lo cual, se estructuran en las siguientes dimensión, sectores y programas.

DIMENSIÓN	GESTIONEMOS… EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
SECTOR	Gobierno Territorial		
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la Administración Pública Territorial (Código 4599).		
OBJETIVOS DEL PROGRAMA	Programa orientado al apoyo y fortalecimiento de la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.		
CÓDIGO	**PRODUCTO**	**CÓDIGO**	**INDICADOR DE PRODUCTO**

4599031	Servicio de asistencia técnica	459903100	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente
ACTIVIDAD DEL PROYECTO:			
1.3.1 Brindar acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial. - **$16.800.000.**			

2.5.- Plan de adquisiciones de la entidad.

Se verificó previamente que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones de la entidad, bajo el consecutivo **030**, para la vigencia 2025, de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (SECOP).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	**GARANTIZAR APOYO JURÍDICO PARA FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA EN LOS ASUNTOS CONTRACTUALES.**
3.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	**1.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **2.** Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. **3.** Mantener la reserva profesional sobre la información, procedimientos u operaciones que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **4.** Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. **5.** No acceder a peticiones, amenazas o cualquier tipo de burla, desafío, reto, o provocación de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, garantizando un comportamiento recto e idóneo en desarrollo de las actividades propias del objeto contractual. **6.** El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato **7.** Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes al supervisor del contrato. **8.** Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotizaciones periódicas al sistema de seguridad social integral conforme lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes y concordantes en materia de salud, pensiones y riesgos laborales. **9.** Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal. **10.** Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la entidad en general.

	11. Presentar paz y salvo del aplicativo EXTRANET, correspondiente a las PQRS cargadas a su usuario para la suscripción del acta de terminación. **12.** Cumplir con las obligaciones determinadas en el Decreto 723 de 2013, art. 16. Respecto al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales u art. Artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	**1.** Brindar apoyo jurídico para fortalecer la capacidad institucional de la Oficina Asesora Jurídica en la revisión de los estudios previos de los diferentes procesos contractuales, así como la correcta estructuración y cargue de la información correspondiente en la plataforma SECOP II para los procesos que le sean asignados. **2.** Garantizar la proyección de las diferentes actuaciones contractuales que se requieran en la etapa pre contractual, entre ellas invitaciones públicas, adendas, pre pliegos, pliegos definitivos, actas de audiencia y demás documentos en las diferentes modalidades de selección de contratación. **3.** Elaborar la proyección de los clausulados contractuales, asegurando su coherencia con los estudios previos, así como su adecuada articulación con el contrato electrónico generado en el SECOP II. **4.** Coadyubar en la revisión de las actas de liquidación de contratos que se radiquen ante la oficina asesora jurídica. **5.** Brindar acompañamiento y soporte jurídico en la elaboración y proyección de las respuestas a observaciones presentadas por los interesados dentro de los procesos contractuales, velando por su debida publicación en los términos y plazos establecidos en el cronograma. **6.** Proyectar la comunicación de designación de equipo evaluador, así como también garantizar la elaboración del informe de evaluación jurídica en los procesos de selección que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes, factores de evaluación y reglas del pliego. **7.** Proyectar los actos administrativos y/o actuaciones contractuales que den lugar a la adjudicación, declaratoria desierta o cualquier otra decisión dentro del proceso contractual, conforme a la ley, jurisprudencia y lineamientos institucionales. **PARÁGRAFO:** Cumplirá las obligaciones no contempladas en el presente contrato al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales.
3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:	**1.** Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato. **2.** Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad. **3.** Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato. **4.** Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato. **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

	6. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. **7.** Suscribir las correspondientes actas de iniciación y liquidación del contrato. **8.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del presente contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.
3.6 LUGAR DE EJECUCIÓN	La Administración municipal del Municipio de La Plata.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El numeral 3, artículo 32, de la Ley 80 de 1993, definió el contrato de prestación de servicios como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Advierte la norma que estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Finalmente se establece que este tipo de contratos en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y se deberán celebrar por el término estrictamente indispensable.

Como excepción para acudir al proceso de selección del contratista por licitación pública se encuentra lo previsto en el literal h, del numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, relativo a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o a la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Este artículo está reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES".***

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Que el decreto 1068 de 2015 ***"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"***, en el artículo 2.8.4.4.5. *Condiciones para contratar la prestación de servicios*, indica:

(…) *"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar

(Art. 3 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art.1 del Decreto 2209 de 1998)" (…)

Tampoco podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

5- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL

5.1. Análisis del sector económico

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales tienen el deber de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En primer término, tenemos que la contraprestación para el presente proceso, es justa para las dos partes, no es ni irrisoria, ni tampoco exageradamente elevada, valga decir, corresponde con la naturaleza de los servicios y actividades a ejecutar, y para calcular la misma se han tenido en cuenta las siguientes variables que soportan y justifican el valor estimado y sugerido para esta contratación:

1. Los descuentos, estampillas, impuestos, retenciones y contribuciones que afectan este tipo de contratos.
2. Las contribuciones que se deben pagar por ley en materia de seguridad social integral y parafiscal.
3. La idoneidad y experiencia requerida en el contratista o ejecutor de los servicios a ser prestado, que como más adelante se verá, amerita que del mismo modo la contraprestación por los servicios prestados sea proporcional a dicho idoneidad y experiencia.
4. Los precios o valores del mercado, que para este caso concreto, consiste en los valores que por servicios similares ha cancelado esta misma administración y Municipio en épocas pasadas, o cancelan entidades como la nuestra, u

otras entidades en esta parte del País, sin pretender decir con ello que se trate de servicios sometidos a tarifas o precios estandarizados, sino que los precios similares conocidos han sido un referente para esta proyección, ya que el factor individual de calidades de cada contratista en este tipo de contratos es un aspecto diferente en cada uno de ellos.

5. El plazo de ejecución inicialmente estimado y dentro del cual se requiere el servicio a contratarse, es otro aspecto que incide en la determinación del valor sugerido, cuyo pago se sugiere sea realizado de manera parcial a medida que se avance en la ejecución del objeto.

5.2 Presupuesto oficial

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE,** y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato.

5.3. Forma de Pago.

Los Honorarios pactados para el presente contrato ascienden a la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE,** El Municipio pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, de la siguiente manera: **A)** Pagos mensuales sobre la base de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE** y/o proporcional a los dos días ejecutados, liberando a favor del municipio las sumas que no se llegaren a ejecutar.

Parágrafo Primero. Los Pagos se realizarán, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentación de la factura o documento equivalente, el informe correspondiente a las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.4. Respaldo presupuestal

El Municipio de La Plata Huila, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada, asignaron un presupuesto de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE,** según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000023 del 09 de enero del 2026, con rubro 2.3.2 denominado “SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES”, fuente 121000, “INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN”.

6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

- **Idoneidad:** Abogado, con Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

- **Experiencia:** Cuenta con una experiencia laboral mínima de dos (02) años, relacionada directamente con las actividades propias del objeto contractual.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Carta de presentación de la oferta y/o propuesta
2. Hoja de vida (Formato Único Función Pública) (Diligenciar si es PN o PJ) SIGEP II
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Fotocopia legible de la libreta militar (Varón menor de 50 años) (Si aplica)
5. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
6. Certificado de Antecedentes Fiscales, vigentes. (contraloría)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, vigentes (Procuraduría)
8. Certificado de Antecedentes Judiciales. (Policía)
9. Certificado de Registro de medidas nacionales correctivas –RNMC
10. Paz y Salvo municipal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal.
11. Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
12. Certificado de Registro - Plataforma Secop II.
13. Certificado de afiliación al régimen de salud y pensión
14. Copia Planilla del último pago de seguridad Social (Si aplica).
15. Certificado de aptitud laboral
16. Formato Declaración Juramentada de Bienes de la Función Pública para personas natural.
17. Certificación Bancaria del contratista.
18. Copia de la Tarjeta profesional. (Si Aplica)
19. Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por el órgano competente (Si Aplica)
20. Certificado de antecedentes disciplinarios profesional (Si Aplica)
21. Soportes documentales de la formación académica y/o profesional
22. Soportes de experiencia Profesional y/o Laboral.
23. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Ley 2097 de 2021.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 del 2015, se debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento.

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			
													probabilidad	impacto	valoración de	categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con calidad las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Interventor.	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través del cronograma de Actividades.	Posible	Mayor	Alto	Alto	El contratista	Definición de parámetros claros de entendimiento entre las partes, en cuanto a las necesidades de la entidad, de modo que el contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades. En consecuencia se procede a la aplicación de la póliza de cumplimiento.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No entrega oportunamente los productos establecidos en las obligaciones del contrato.	Retraso en la ejecución del contrato, según cronograma establecido.	Posible	Mayor	Alto	Alto	Al Contratista	Establecer priorización de tareas y el tiempo requeridos por la entidad para la realización de las obligaciones contractuales. En consecuencia se procede a la aplicación de la póliza de cumplimiento del contrato.	Raro	Bajo	Bajo	Riesgo bajo

No.	Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se complet	Monitoreo y Revisión

					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
1	Si Afecta la ejecución del contrato	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual
2	Si afecta la ejecución del contrato.	El supervisor del contrato	Desde La Suscripción del Acta de Inicio	Hasta la terminación del contrato	Mediante el seguimiento al cronograma de actividades.	Mensual

8. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

El 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 señala:

"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."
Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

(numeral 20, del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015)

Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de Invitación de Mínima Cuantía y Contratación Directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos.

10.SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será realizada por la Jefe Oficina Asesora Jurídica del Municipio de La Plata Huila.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de La Plata, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde La supervisión y control, a la Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84, de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

11. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	**SI**	**NO**
Solicitud de Certificado de Disponibilidad y Certificado de Disponibilidad	**X**	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	**X**	
Certificado de Plan Anual de Adquisiciones	**X**	

12. RESPONSABLE		
CARGO	**NOMBRE**	**FIRMA**
Jefe Oficina Asesora Jurídica	**MAYRA NATALIA LOZANO SÁNCHEZ**	