CIUDAD	FECHA	DIA	MES	AÑO
PAMPLONITA – NORTE DE SANTANDER	16 DE ENERO DE 2026			
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTION SOCIAL			
MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA			
BPIN:	202400000005258			

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 con remisión al Artículo 20 Decreto 1510 de 2013, y a fin de adelantar el proceso de Contratación Directa cuyo **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA MANIPULACION Y PREPARACION DE LOS ALIMENTOS EN LOS CENTROS DIA Y VIDA DE ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA (NS)",** se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

1.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover el bienestar general y garantizar la efectividad de los derechos fundamentales, en especial de las personas que se encuentran en condición de vulnerabilidad. Así mismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad, orientada al servicio de los intereses generales.

El Municipio de Pamplonita, Norte de Santander, en el marco de sus competencias sociales y comunitarias, adelanta programas orientados a la atención integral de la población adulto mayor, entre los cuales se encuentran los **Centros Día y Hogar Vida**, espacios institucionales destinados a brindar cuidado, protección, acompañamiento y atención básica que contribuya al bienestar, la salud y la calidad de vida de las personas mayores beneficiarias de dichos programas.

Dentro del adecuado funcionamiento de los Centros Día y Vida del Adulto Mayor, la **manipulación, preparación y suministro de alimentos** constituye una actividad esencial, toda vez que garantiza una nutrición adecuada, balanceada y segura, acorde con las condiciones de salud y las necesidades nutricionales propias de la población adulta mayor, contribuyendo a la prevención de enfermedades, al fortalecimiento del estado nutricional y al mejoramiento de su calidad de vida.

La preparación de alimentos para esta población requiere el cumplimiento estricto de las minutas alimentarias, la aplicación de buenas prácticas de manipulación, el uso adecuado de elementos de bioseguridad, la limpieza y desinfección permanente de utensilios, superficies y áreas de trabajo, así

como una correcta gestión de residuos sólidos, con el fin de minimizar riesgos sanitarios y prevenir enfermedades transmitidas por alimentos.
No obstante, la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente para atender de manera continua y oportuna las actividades operativas relacionadas con la preparación y manipulación de alimentos en los Centros Día y Vida del Adulto Mayor, situación que hace necesario fortalecer la capacidad institucional mediante la contratación de **servicios de apoyo a la gestión**, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1737 de 1998.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de **servicios de apoyo a la gestión para la manipulación y preparación de los alimentos en los Centros Día y Vida del Adulto Mayor del Municipio de Pamplonita (NS)**, que permitan garantizar el suministro oportuno de alimentos, el cumplimiento de las condiciones higiénico–sanitarias, la adecuada organización de insumos y la correcta atención alimentaria de los adultos mayores beneficiarios de los programas sociales municipales.

La contratación de estos servicios permitirá asegurar una alimentación segura y de calidad, fortalecer la atención integral al adulto mayor, contribuir a la protección de la salud pública y apoyar el adecuado desarrollo de los programas sociales del municipio, en armonía con los principios que rigen la función administrativa y los objetivos de la política social del Estado.

1.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La necesidad expuesta anteriormente se puede satisfacer mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión de carácter temporal con una persona natural o jurídica que tenga las condiciones de idoneidad, capacidad y formación para la ejecución del objeto contractual señalado y que supla la necesidad expuesta.

II. FUNCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTION SOCIAL

1. Liderar y orientar, bajo las directrices del alcalde la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia.
2. Formular, orientar y desarrollar políticas sociales en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.
3. Diseñar, coordinar y ejecutar las políticas de desarrollo social en concordancia con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal, que conduzcan al mejoramiento de la calidad de vida de la población en condición de vulnerabilidad del municipio de Pamplonita.
4. Articular con Secretaría de Gobierno, instituciones del orden nacional, departamental y municipal los programas sociales en beneficio de la población en condición de vulnerabilidad del municipio.
5. Implementar estrategias en coordinación con la Secretaría de Gobierno Interinstitucional e intersectorial en el área social, que permita aunar esfuerzos con el fin de ampliar coberturas, de la población en condición de vulnerabilidad.
6. Orientar el desarrollo de planes, proyectos y programas para la optimización de recursos, en aras del

cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría.
7. Implementar y desarrollar políticas sociales para la prevención, promoción, intervención y asistencia a la población de infancia y adolescencia en situación de riesgo, familia, discapacitados, tercera edad, mujeres cabeza de familia y madres comunitarias, conforme a las competencias de la entidad territorial.
8. Establecer y direccionar los mecanismos de intervención apropiados que permitan un trabajo integral para los grupos sociales a atender.
9. Impulsar una economía socialmente productiva, competitiva y sostenible para promocionar una identidad económica sustentada en productos de calidad y competitividad.
10. Planificar, ajustar y direccionar instrumentos incentivos y estímulos para el financiamiento, la capitalización producción comercialización interna y externa en las áreas de su competencia, con el objeto de garantizar la competitividad municipal a nivel internacional, nacional y regional.
11. Asesorar y apoyar la formulación de proyectos productivos estratégicos potenciales y de especialización de la producción del municipio garantizando la competitividad rentabilidad y sostenibilidad del mismo.
12. Promover asociaciones concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo.
13. Dirigir y llevar a cabo los procesos contractuales necesarios al interior de su dependencia, para garantizar el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de desarrollo y lograr el normal funcionamiento de la dependencia, conforme las directrices del Alcalde Municipal.
14. Planear dirigir y ejecutar los procesos de integración institucional para el desarrollo de las actividades culturales, recreativas y deportivas con el fin de promover al Municipio.
15. Priorizar, promover y presentar proyectos de financiación o cofinanciación al gobierno departamental, nacional e internacional con el objetivo de encontrar condiciones favorables para su desarrollo en los ámbitos social, económico, cultural y ambiental.
16. Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio.
17. Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio.
18. Planear, coordinar, ejecutar, evaluar y dirigir los planes, programas y procesos relacionados con la administración general de los sistemas de recreación, deporte, educación física y aprovechamiento del tiempo libre a nivel municipal, que brinde a las personas espacio de sano desarrollo.
19. Planear, coordinar y promocionar la ejecución de eventos y actividades de carácter recreativo y deportivo a nivel municipal, regional, departamental y nacional donde se logre la participación de la comunidad.
20. Elaborar de manera oportuna los diferentes informes que, de acuerdo con las funciones de la dependencia, debe presentar la Alcaldía ante los organismos de Control y otras entidades, así como la remisión oportuna de éstos a la dependencia responsable de su consolidación.
21. Preparar y proyectar los proyectos de Acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados a su dependencia.
22. Realizar la Supervisión a Contratos y/o convenios que suscriba el Municipio de Pamplonita en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
23. Liderar, ejecutar y mantener actualizado el Comité Municipal de Cultura.
24. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
25. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental
26. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social.
27. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
28. Garantizar el aseguramiento universal de la población al sistema general de seguridad social en salud, de conformidad con la normativa vigente.
29. Dirigir, controlar y evaluar el proceso de administración del régimen subsidiado dando cumplimiento a la

normatividad y lineamientos del ente nacional y departamental.
30. Coordinar los procesos de vigilancia epidemiológica que permitan un control adecuado SIVIGILA, y la orientación de los programas de salud, tendientes a la disminución de los factores de riesgo para la salud.
31. Promover, participar y ejecutar programas y políticas para mantener un ambiente sano en el Municipio de Pamplonita.
32. Orientar el desarrollo de planes, proyectos y programas para la optimización de recursos, en aras del cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría.
33. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
34. Apoyo profesional a la formulación de los programas orientados a generar acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, teniendo en cuenta las directrices y normas establecidas por el Ministerio de salud y protección social.
35. Apoyo profesional a la coordinación, ejecución y evaluación de acciones de inspección, vigilancia y control de la salud pública, enmarcados en el Plan Territorial de Salud
36. Realizar el apoyo profesional en la coordinación y supervisión de los programas de Salud Publica desarrollados por medio del Plan de Intervenciones Colectivas y aquellos propios del área de Gestión de la salud, o los programas que los modifiquen o remplacen.
37. Coordinar procesos de vigilancia y control de la prestación de servicios de las EPS – IPS- ESE, locales, garantizando el cumplimiento de las funciones de las diferentes instituciones de salud que operan en el Municipio.
38. Realizar en conjunto con el secretario de salud los diferentes informes que deben presentarse a las entidades de control, Ministerio de Salud y Protección social. Apoyo profesional para la implementación y desarrollo de las diferentes políticas públicas de salud que direccione el orden Nacional.
39. Coadyuvar en la elaborar el plan de acción del área de salud.
40. Brindar apoyo profesional para implementar en el municipio políticas y normas establecidas por el Gobierno Nacional para la operatividad de la salud pública y el control de factores de riesgo.
41. Apoyo profesional a las actividades y/o programas nutricionales que direccione el Ministerio de Salud en los planes decenales orientados a la disminución de riesgos nutricionales para la población del Municipio.
42. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que formule y expida la Nación o en armonía con éstas.
43. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan el municipio, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes
44. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud. formulada por la Nación
45. Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el Sistema de Vigilancia en Salud Pública
46. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas
47. Elaborar de manera oportuna los diferentes informes que, de acuerdo con las funciones de la dependencia, debe presentar la Alcaldía ante los organismos de Control y otras entidades, así como la remisión oportuna de éstos a la dependencia responsable de su consolidación.
48. Colaborarle a los diversos visitantes o usuarios que ingresen al Administración Municipal, dándoles la información requerida de manera oportuna de conformidad con los procedimientos establecidos en la Alcaldía.
49. Mostrar en todo momento disposición de diligencia y cordialidad, tanto con el personal interno como externo a la administración.
50. Asistir a las diferentes jornadas de capacitación que se programe por el área de Talento Humano

51. oportuna según los requerimientos establecidos por el MIPG – Calidad.
52. Asistir y participar activamente en las reuniones de Grupo de Mejoramiento del Proceso. 54. Desarrollar oportunamente las actividades propias del MIPG conformado por MECI Calidad-SG-SST.
53. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol, las directrices y criterios adoptados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
54. Recibir, tramitar y responder oportunamente las PQRDS recibidas de la ciudadanía y partes interesas en el proceso, permitiendo registrar, clasificar o redireccionar al competente y realizar seguimiento con el fin de lograr la efectividad en la prestación de los servicios a los usuarios.
55. Apoyar y cumplir diligentemente las actividades relacionadas con el Gobierno Digital para el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación TIC
56. Organizar y transferir los documentos del archivo de gestión al archivo central según el tiempo establecido en las Tablas de Retención Documental y de acuerdo al plan de transferencias establecido por el proceso de Gestión Documental.
57. Organizar los archivos y documentos del proceso, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
58. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su carg Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al desarrollo de su dependencia."

III. NO EXISTENCIA DE PERSONAL

En la Alcaldía Municipal de Pamplonita no existe personal de planta con el perfil académico ni que desarrolle las actividades que se relacionan a continuación

NO. DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL ACADÉMICO	OBJETO
01	PERSONA NATURAL	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA MANIPULACION Y PREPARACION DE LOS ALIMENTOS EN LOS CENTROS DIA Y VIDA DE ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA (NS)"**

IV. CODIGO UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:
Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC		SEGMENTO		FAMILIA		CLASE

80111600	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal

V. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA MANIPULACION Y PREPARACION DE LOS ALIMENTOS EN LOS CENTROS DIA Y VIDA DE ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE PAMPLONITA (NS)"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Llevar a cabo la preparación y manipulación diaria de los alimentos en el hogar del adulto mayor.
2. Dar cumplimiento a las minutas semanales referentes a la alimentación en el hogar del adulto mayor.
3. Seguir las prácticas adecuadas de higiene de las manos.
4. Responder por los elementos que se le sean asignados procurando su conservación.
5. Utilizar adecuadamente los elementos de bioseguridad, se debe utilizar adecuadamente el tapabocas y cofia cubriendo todas las áreas a las cuales se pueden presentar contaminación con los alimentos.
6. Limpiar y desinfectar cada uno de los utensilios de cocina posterior a cada uso.
7. Garantizar, en las zonas de preparación de alimentos los procesos de desinfección de ambientes y superficies de trabajo y contacto común, así como el lavado frecuente de utensilios para evitar la contaminación cruzada.
8. Implementar este plan de aseo general mantener un ambiente de cocina seguro y saludable, reduciendo riesgos de enfermedades transmitidas por alimentos y mejorando la eficiencia operativa.
9. Aumentar la frecuencia de recolección de residuos sólidos.
10. Entregar los alimentos a los adultos mayores en los horarios establecidos, siguiendo las instrucciones impartidas por la secretaria de Desarrollo Comunitario y Gestión social.
11. realizar turnos en manipulación y preparación de alimentos en el Hogar "Vida" del Casco Urbano de Pamplonita cuando la supervisora lo requiera.
12. Organizar la alacena y reportar los faltantes para la preparación de la minuta es un proceso esencial para garantizar que todos los ingredientes necesarios estén disponibles.
13. Las demás que el supervisor del contrato le sugiera y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.

VI. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

Por la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso se adelanta bajo la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que regula la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con la citada disposición, las entidades estatales pueden contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que se verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, técnica, operativa, asistencial o administrativa, distintos a los servicios de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones propias de la entidad estatal y que contribuyen al desarrollo de su gestión administrativa, misional e institucional.

En el presente caso, el objeto contractual se enmarca dentro de las actividades propias de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en tanto permite apoyar y fortalecer el cumplimiento de las funciones de la entidad, sin que dichas actividades correspondan a funciones permanentes del personal de planta ni impliquen la creación de una relación laboral.

En consecuencia, resulta procedente acudir a la modalidad de contratación directa, conforme a la normativa vigente.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO

- ✔ Estudio de Precios: Por la naturaleza del objeto y la modalidad de contratación no es obligatoria la realización de estudio de precios, sin embargo, se tuvo en cuenta contrataciones de vigencias anteriores y contrataciones similares que se encuentran publicadas en el Secop para determinar el valor del servicio a proveer.

- ✔ Presupuesto Oficial. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, da como resultado el siguiente presupuesto oficial: **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($12.600.000) M/CTE**

- ✔ Confortación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidad **CDP: 01 011007 DE 10 DE ENERO DEL 2026**

- ✔ Forma de Pago: **ACTAS PARCIALES**, previo cumplimiento de los requisitos legales y certificación de cumplimiento del Supervisor del Contrato y pago de seguridad social en salud y pensiones y ARL

- ✔ Duración: **SEIS (06) MESES**

VIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo a lo estipulado en el Articulo Decreto 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al 80 del Decreto 1510 de 2013 la experiencia, idoneidad y capacidad requerida para ejecutar el presente contrato es:

- ✔ **CAPACIDAD**: Debe ser Persona Natural que no se encuentre incurso en las inhabilidades ni incompatibilidades de ley.

- ✔ **EXPERIENCIA: UN AÑO DE EXPERIENCIA**

✔ **IDONEIDAD:** MANIPULADORA DE ALIMENTOS CENTRO DIA Y VIDA

IX ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Aquien se le asigna	Descripción (que pueda pasar y si es posible, como puede pasar)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad
1	Especifico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	3
2	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Interna y Contratista	Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato. Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal Genera riesgos inesperados que pueden afectar el proceso contractual. No presentar los documentos necesarios para el trámite de los pagos, genera retrasos en los pagos por parte de la entidad. Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.	3

3	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato	Enfermedades que impidan la ejecución del contrato de manera parcial. Ocurre en el cumplimiento del objeto de la convocatoria, sufra un accidente, daños a su integridad, física, mental o moral. Cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato	2
4	Específico	Externa	Financieros	Operacional	Contratista	Extensión del plazo	Provoca situaciones de aumento de ejecución del plazo del contrato por causas no imputables a las partes	3

X. GARANTIAS

Por ser un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad no se está obligado a la constitución de garantía única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

XI. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

XII. SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del **Supervisor designado**, o quien haga sus veces, quien será el encargado de verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas y los productos o actividades desarrolladas por el contratista.
El Supervisor podrá, en cualquier momento, solicitar al contratista los informes, documentos y soportes que considere necesarios para verificar el adecuado desarrollo de las actividades contratadas, así como impartir instrucciones orientadas a garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y conforme a la normatividad vigente del objeto del contrato.

El contratista deberá acatar las instrucciones que le sean impartidas por escrito por el Supervisor. En caso de no estar de acuerdo con alguna instrucción, deberá manifestarlo de manera motivada y por escrito al Supervisor, con copia a la Entidad, antes de proceder a su ejecución.

Cuando el Supervisor evidencie incumplimientos en la ejecución del contrato, deberá dejar constancia escrita de las situaciones presentadas, señalando de manera clara las obligaciones incumplidas y requiriendo al contratista para que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del plazo que se indique.

El Supervisor será responsable de realizar el seguimiento administrativo, técnico y financiero del contrato, así como de emitir los conceptos necesarios para efectos de pagos, modificaciones, suspensiones, prórrogas o terminación del mismo, de conformidad con la normatividad vigente y los documentos contractuales.

XIII. REFLEXION- ANALISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales pueden contratar directamente 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. Así mismo, define que dichos servicios corresponden a actividades de naturaleza intelectual diferentes a las de consultoría, derivadas del cumplimiento de las funciones propias de la entidad estatal, así como aquellas relacionadas con actividades operativas, administrativas, logísticas o asistenciales.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.16.1 del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la modalidad de contratación directa aplicable al presente proceso, se realiza el análisis del sector correspondiente a los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión requeridos por la Entidad.

Análisis de la oferta

El mercado nacional y local cuenta con una amplia oferta de personas naturales y jurídicas que prestan servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal, especialmente en actividades relacionadas con el apoyo jurídico, administrativo y contractual.

Este tipo de servicios no se encuentra sujeto a condiciones especiales de mercado, barreras de acceso relevantes ni requisitos técnicos complejos, y su oferta depende principalmente del nivel de formación académica, experiencia profesional y conocimiento específico del área en la cual se prestan los servicios.

La determinación del perfil del posible contratista se fundamenta en la verificación de su idoneidad, experiencia y capacidad para ejecutar el objeto contractual, conforme a lo establecido en la normativa vigente. En este sentido, la Entidad prioriza la selección de contratistas que acrediten experiencia relacionada con actividades similares y conocimiento del régimen de contratación estatal.
Marco normativo aplicable

La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 establecen los principios, reglas y procedimientos que rigen la contratación estatal, y facultan a las entidades para acudir a la contratación directa en los casos expresamente señalados por la ley, entre ellos, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone que en esta modalidad no es obligatorio solicitar varias ofertas, siempre que la Entidad verifique la idoneidad o experiencia del contratista, circunstancia que deberá quedar debidamente soportada en los estudios previos.

Así mismo, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que el contrato de prestación de servicios tiene como finalidad el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión administrativa o el funcionamiento de la Entidad, que su carácter es temporal y que puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas, siempre que no se desnaturalice la relación contractual ni se configure vínculo laboral.

Lineamientos de Colombia Compra Eficiente

De conformidad con la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (G-EES, versión vigente), para los procesos de contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector debe centrarse en:

- La disponibilidad de oferentes en el mercado
- La naturaleza intelectual o de apoyo del servicio
- La razonabilidad de los honorarios de acuerdo con el perfil requerido
- La inexistencia de condiciones que limiten la libre contratación

En consecuencia, se concluye que el mercado ofrece condiciones suficientes de oferta para la contratación de los servicios requeridos, permitiendo a la Entidad adelantar el proceso bajo la modalidad de contratación directa, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad.

Atentamente,

BLANCA LUCIA RUBIO GELVEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y GESTION SOCIAL

Elaboro/ Yorman Andrés Palencia Parra/ Asesor Jurídico Contractual Externo - Contratación