300.23.04-018-2026

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONTRATACION DIRECTA

(Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015; literal h, numeral 4, artículo 2 Ley 1150 de 2007)

Municipio de La Salina Casanare, Enero de 2026

Por medio del presente escrito, la Secretaría General y de Gobierno Municipal de La Salina Casanare, con fundamento en lo consagrado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 y numeral 3 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar el Estudio Previo que permitirá analizar la conveniencia y oportunidad que justifican el desarrollo del proceso mediante la modalidad de selección del contratista por Contratación Directa para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, de conformidad con las especificaciones establecidas en este documento.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

(Numeral 1, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El Municipio de La Salina Casanare, como entidad territorial descentralizada, debe propender por el estricto cumplimiento de la normatividad jurídica vigente, en particular del artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, que consagra: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Para la Administración Municipal de La Salina Casanare, resulta fundamental que la comunidad se encuentre debidamente informada sobre las actividades que esta adelanta, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, que contempla: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".*

La Administración Municipal de La Salina, Casanare, en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa y de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, debe adelantar acciones permanentes orientadas al fortalecimiento de sus procesos institucionales, administrativos y operativos, con el propósito de mejorar la organización interna, optimizar el uso de los recursos, fortalecer la gestión del talento humano y avanzar de manera progresiva en la modernización de la entidad y en la calidad del servicio prestado a la comunidad.

En este contexto, la Secretaría General y de Gobierno tiene a su cargo la coordinación de procesos estratégicos relacionados con la gestión administrativa, el bienestar laboral, la mejora continua, la gestión documental, la atención al ciudadano y la implementación de políticas institucionales transversales, lo cual hace necesario contar con instrumentos técnicos actualizados, debidamente estructurados y alineados con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

En particular, se requiere avanzar en la elaboración del Protocolo de Atención a Servidores Públicos en casos de Acoso Laboral, como una herramienta orientada a la prevención, atención y manejo adecuado de este tipo de situaciones, al fortalecimiento de ambientes laborales respetuosos y a la promoción de una cultura organizacional basada en el respeto y la convivencia; así mismo, se hace necesaria la construcción de la caracterización de los grupos de valor del municipio, como un insumo fundamental para la planeación institucional, la mejora en la atención al ciudadano, el enfoque diferencial y la adecuada focalización de la oferta institucional. De igual manera, se requiere formular e implementar la Política de Cero Papel, en el marco de la estrategia de modernización administrativa y Gobierno Digital, con el fin de optimizar los procesos internos, fortalecer la gestión documental, racionalizar el uso de recursos físicos y promover una administración más eficiente y organizada.

Adicionalmente, resulta importante elaborar el documento técnico correspondiente a la Dimensión de Talento Humano del MIPG, el cual permitirá fortalecer la planeación, gestión y desarrollo del personal al servicio de la Administración Municipal, en aspectos como capacitación, bienestar, evaluación del desempeño, clima organizacional, integridad y fortalecimiento de competencias, contribuyendo a una mejor articulación entre los objetivos institucionales y el desempeño de los servidores públicos.

Para el desarrollo de estas actividades se requiere un apoyo profesional con conocimientos en metodología de trabajo y dedicación específica, toda vez que los servidores de planta se encuentran atendiendo las funciones propias de sus cargos y estas tareas demandan un nivel adicional de análisis, estructuración técnica y acompañamiento en su implementación. En consecuencia, resulta conveniente y oportuno celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa, con una persona que cuente con experiencia en gestión pública, fortalecimiento institucional, MIPG, talento humano y modernización administrativa, que apoye a la Secretaría General y de Gobierno en el diseño, estructuración, socialización y puesta en marcha de los instrumentos técnicos requeridos.

La ejecución de este contrato permitirá consolidar avances importantes en la organización interna de la entidad, fortalecer las capacidades institucionales, mejorar la articulación entre dependencias, apoyar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y contribuir a la construcción de una administración más ordenada, eficiente, moderna y orientada al servicio del ciudadano.

Por consiguiente, el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, establece que para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en la capacidad de contratar el objeto del contrato y que haya demostrado su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Por las anteriores razones, por la naturaleza y características de los bienes a contratar, la entidad, cubrirá la necesidad planteada en el objeto, mediante la modalidad de selección por Contratación Directa.

La información contenida en el presente documento constituye el soporte necesario y suficiente para la contratación de una persona idónea, eficiente y capaz de desarrollar y ejecutar el objeto del contrato.

2. ANALISIS DEL SECTOR

300.23.04-018-2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Administración Municipal de La Salina Casanare a través de la Secretaría General y de Gobiemo procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal; comercial, financiera, organizacional y técnica; y de análisis de riesgo. 1. PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia. Los servicios requeridos tienen como fin contratar una persona natural que ejecute el objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA SALINA, CASANARE. En consecuencia, procede la modalidad de selección del contratista por Contratación Directa, atendiendo la causal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión prevista en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007. 2. PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: La Administración Municipal ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, tecnólogos y profesionales, los cuales son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas y en los dos casos, las personas naturales y empresas cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector se considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural con título de formación profesional. La prestación de los servicios profesionales por parte de una persona natural le permitirá a la entidad contar con un soporte en el proceso de gestión financiera y de adquisición de bienes y servicios que redunde en el alcance del cumplimiento de las actividades propias de la Administración Municipal. La oferta y demanda de dichos servicios es suplida entonces por personas naturales y jurídicas, por lo cual se considera que la necesidad planteada se satisface con la vinculación de una persona natural que acredite título de formación profesional. Se resalta que el perfil requerido, deberá cumplir con los requerimientos planteados en la necesidad del Estudio Previo, y las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica, conforme a lo establecido en la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*, de la cual, para este caso en particular se exigirá lo consagrado en: Artículo 1. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: Los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: NIVEL PROFESIONAL CATEGORÍA X. Persona natural con Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización, y Treinta (30) meses de experiencia profesional o relacionada. La Administración Municipal y otras entidades territoriales, han adelantado procesos similares, donde se vincula personas con la formación aquí requerida, cuya selección se adelantó por la modalidad de selección del contratista por Contratación Directa, acordando el pago de honorarios por mensualidades vencidas. Para determinar el valor a contratar, la entidad, ha tenido a bien regular a través de acto administrativo los honorarios teniendo en cuenta los estudios y experiencia, para el caso en particular de los servicios profesionales requeridos, se aplica igualmente, la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*, así: ARTÍCULO 1. CATEGORÍAS. Las categorías para el pago de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se clasifican así: NIVEL- Profesional, CATEGORÍA X, VALOR

300.23.04-018-2026

$3.500.000. Dando estricta aplicación a la resolución municipal que regula el tema de honorarios según el grado de estudios y experiencia, los honorarios se establecen en la categoría profesional No. X, adicionalmente los plazos para su ejecución honran las normas orgánicas de presupuesto, aplicables tanto para la Nación como para las entidades territoriales, donde el compromiso se cumple o ejecuta, si el bien o el servicio se recibe en la misma vigencia fiscal en que se expidió el acto o se celebró el contrato o convenio que afectó definitivamente los recursos incorporados. De conformidad con lo señalado en la guía para la codificación de bienes y servicios, de acuerdo con el código estándar de productos de Naciones Unidas, V.14.080-UNSPSC-, en el Plan de Adquisiciones de la entidad, el servicio de personal temporal requerido se encuentra en el código 80111601 Producto: Asistencia de oficina o temporal administrativa. 3. ANÁLISIS DE RIESGO: El riesgo contractual en general, son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad no exigir ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice. La entidad estatal, igualmente considerará en los estudios previos las EXEPCIONES AL OTORGAMIENTO DEL MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que comporta que estas garantías no serán obligatorias en la Contratación Directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Finalmente y dado que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, en los cuales la selección de los contratistas se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y de verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y que el pago se ha previsto contra entrega del servicio, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo. En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en la norma precitada. 4. FORMAS DE PAGO: La entidad considera pertinente establecer pagos mensuales, ya que es la forma establecida por la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*, para el reconocimiento de honorarios, y es la manera en que esta entidad territorial ha efectuado los pagos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente, los formatos de actas parciales y de informes de actividades se encuentran ajustados a esta periodicidad de acuerdo al sistema integrado MECI - CALIDAD. Por otra parte, el pago mensual permite evaluar razonablemente, los avances en la ejecución de las actividades y facilita proyectar el grado de cumplimiento que tendrá el contratista en el tiempo restante.

3. OBJETO A CONTRATAR

(Numeral 2, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

3.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA SALINA, CASANARE".

300.23.04-018-2026

3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: Para la ejecución del objeto contractual, el contratista apoyará a la Administración Municipal de La Salina Casanare, respaldando los diferentes planes, programas y proyectos a desarrollarse, para lo cual deberá cumplir las actividades enunciadas a continuación:

1. Elaborar y socializar el Protocolo de Atención a Servidores Públicos en casos de Acoso Laboral, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Realizar la Caracterización de los Grupos de Valor del municipio de La Salina, Casanare, como insumo para la planeación institucional y la mejora de la atención al ciudadano.
3. Elaborar y socializar la Política de Cero Papel del municipio, en articulación con la estrategia de Gobierno Digital y la gestión documental de la entidad.
4. Elaborar y socializar el Documento Técnico de la Dimensión de Talento Humano conforme a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y a las necesidades institucionales del municipio.
5. Realizar las demás actividades que sean requeridas o asignadas por el Supervisor y la Alcaldía Municipal, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

3.3. ALCANCE: Con la ejecución del objeto contractual plasmado en el presente Estudio Previo la Administración Municipal de La Salina Casanare contribuye a garantizar el funcionamiento misional de la entidad y el cumplimiento de lo consignado en el Plan de Desarrollo Territorial "LO MEJOR ESTÁ POR VENIR PARA EL PUEBLO SALINERO 2024-2027", aprobado mediante Acuerdo No. 05 de fecha 31 de mayo de 2024, en el marco de la línea estratégica: 3. MEJOR GOBERNANZA Y SEGURIDAD: SECTOR 45. GOBIERNO TERRITORIAL. PROGRAMA PRESUPUESTAL: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599). PRODUCTO: Servicio de asistencia técnica (4599031). INDICADOR DE PRODUCTO: Dependencias asistidas técnicamente (459903102). PROYECTO SECTORIAL denominado "FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBICA TERRITORIAL DE LA SALINA", identificado con código BPIN 2024851360006, suscrito en el presupuesto del Municipio por medio del Acuerdo Municipal No. 013 del 24 de noviembre de 2025 *"Por medio del cual se fija el Presupuesto General de Rentas, Ingresos y Recursos de Capital, se aprueban las Apropiaciones de Gastos e Inversión del Municipio de La Salina Casanare para la vigencia fiscal 2026, y se dictan otras disposiciones".*

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.4.1 Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

3.4.2 Plazo de Ejecución: Cinco (5) Meses contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual y correspondiente acta de inicio.

3.4.3 Lugar de Ejecución y/o de Entrega: La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el Municipio de La Salina, Departamento de Casanare.

300.23.04-018-2026

3.4.4 Supervisión: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría General y de Gobierno, quien de conformidad a la delegación proferida por el Despacho del Alcalde, certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder civil, disciplinaria, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal.

3.4.5 Obligaciones generales del contratista:

a. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
b. Garantizar por su cuenta y medios, las visitas de campo y demás desplazamientos que como contratista independiente necesite realizar para el cumplimiento del objeto contractual.
c. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.
d. Custodiar y entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, los documentos y archivos, físicos y electrónicos, entregados a su cargo y los que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
e. Mantener la reserva legal sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
f. Presentar oportunamente los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en el formato DE-FOR-18 versión 01 del 15 de noviembre de 2014, con la clasificación documental de la dependencia encargada de la supervisión. Este informe deberá soportarse con fotografías, planillas de asistencias y/o los demás documentos o productos equivalentes, que den fe sobre la ejecución del contrato.
g. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones de seguridad social a que haya lugar como son EPS, ARL y AFP, conforme a la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes; y aportar los datos necesarios para su verificación por parte de la entidad.
h. Disponer de cuenta bancaria activa y allegar certificación para los pagos.
i. Presentar los informes mensuales de actividades contractuales dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período correspondiente, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por la entidad contratante y evitar retrasos en los procesos de seguimiento, supervisión y pago de las obligaciones a cargo de la entidad contratante.
j. Las demás inherentes y necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

3.4.6 Obligaciones generales del Municipio:

a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
b. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

300.23.04-018-2026

f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

3.5. Perfil del oferente: Para ejecutar el contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere de una Persona natural con Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización, y Treinta (30) meses de experiencia profesional o relacionada, correspondiente al Nivel Profesional, categoría X, conforme a la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare".*

3.6. Soportes Técnicos

Para el presente contrato de prestación de servicios profesionales, en lo referente a los requisitos de idoneidad, entendida como la formación académica y la experiencia, se atenderá lo dispuesto en la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare".* En consecuencia, el Estudio Previo deberá ceñirse a las condiciones descritas en el mismo. El proceso de selección que se adelantará en el presente Estudio Previo se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss del Decreto 1082 de 2015. A su vez, conforme a certificación anexa al presente Estudio Previo, la Jefe de Talento Humano de la Administración Municipal certificó que, dentro de la planta de personal de la entidad, NO se cuenta con personal suficiente para apoyar el desarrollo del objeto contractual conforme a lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

3.7. Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Ítem	Clasificación UNSPSC	Clase y/o Producto
1	80111601	Asistencia de oficina o temporal administrativa

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA
(Numeral 3, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

La modalidad de selección del contratista aplicable al presente proceso contractual se encuentra debidamente sustentada en las disposiciones legales vigentes que regulan la contratación estatal, en especial aquellas que establecen las reglas para la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, la idoneidad requerida para su ejecución y la inexistencia de personal de planta con el perfil necesario para su desarrollo, como se describe a continuación:

a. **La Ley 80 de 1993:** Artículo 32: *"DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: (...)* ***3o. Contrato de Prestación de Servicios.*** *Son contratos de prestación de*

servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...)".

b. **Ley 1150 de 2007:** Artículo 2: *"DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (...)".*

c. **Decreto 1082 de 2015:** 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 (...)".*

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: La Administración Municipal de La Salina Casanare, para contratar el desarrollo del objeto contractual, ha estimado el valor del contrato teniendo en cuenta el conocimiento, idoneidad, perfil y experiencia acreditada de la persona a contratar, dada la importancia del tema a desarrollar.

De igual forma se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios ni prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar, por su cuenta, los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales; además de asumir la retención en la fuente por sus servicios.

El presupuesto se estableció de acuerdo al perfil profesional, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente Estudio Previo, siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare".* De acuerdo a las actividades y al perfil requerido, los honorarios

se encuentran clasificados como profesional categoría X. En consecuencia, se ha estimado el valor total del contrato por la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) M/CTE**, el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato tales como tributos, impuestos, tasas, deducciones y contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, transporte, y demás a que haya lugar.

5.2 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

El valor del presente contrato se pagará mediante **CINCO (5) PAGOS**, mensualidades vencidas, cada una por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades por parte del CONTRATISTA, aprobación por parte del supervisor del contrato y pago de aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO I.- No obstante, lo señalado en el presente numeral, los anteriores pagos están sujetos a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno, así como a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARÁGRAFO II.- Para tramitar el último pago, el CONTRATISTA deberá contar, además del informe que certifique el cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, el acta de terminación, elaborada por el (la) Supervisor(a) del Contrato y suscrita por las partes.

5.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para satisfacer esta necesidad, la Secretaría de Hacienda Municipal de La Salina Casanare ha emitido el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NO.	RUBRO PRE-CONT	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE	VALOR
CDP20260120 0002	2.3.2.02.02. 009.45.14	Servicio de asistencia técnica	1.2.4.3.03-SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión	$ 17.500.000,00

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(Numeral 5, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Para ejecutar el contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere de una Persona natural con Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización, y Treinta (30) meses de experiencia profesional o relacionada, correspondiente al Nivel Profesional, categoría X, conforme a la Resolución No. 100.44.01-001-2026 del 08 de enero de 2026, *"Mediante la cual se establece la tabla de perfiles, honorarios y equivalencias, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión durante la vigencia 2026, en el Municipio de La Salina Casanare"*.

El oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato SIGEP.
- Declaración de bienes y rentas según la Ley 2013 de 2019.

300.23.04-018-2026

- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT). (No mayor a 30 días calendario).
- Copia de certificados de estudio.
- Copia de certificados laborales y de experiencia.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales (Cuando aplique).
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (Cuando aplique).
- Copia de Libreta Militar para el caso de los varones hasta los 50 años de edad (Artículo 36 Ley 48 de 1993) o certificación de trámite.
- Certificado de antecedentes fiscales. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes judiciales. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años (Ley 1918 de 2018). (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 de 2021). (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de afiliación al sistema de salud. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de afiliación a pensiones obligatorias. (No mayor a 30 días calendario).
- Certificado de examen pre ocupacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
- Certificación de cuenta bancaria activa.
- Certificado de autorización de tratamiento y protección de datos personales.
- Certificado de paz y salvo con el erario municipal por concepto de impuestos municipales expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

NOTA INTERNA: La propuesta debe ser presentada a través de la plataforma SECOP II, adicionalmente deberá allegar en medio físico a la Secretaría y/o Dependencia generadora de la necesidad, carpeta cuatro solapas que contenga todos los demás documentos exigidos al oferente.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

(Numeral 6, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia, la Administración Municipal de La Salina Casanare establece la matriz de riegos en concordancia con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, como se muestra a continuación:

7.1. Identificación de Riesgos:

NO.	RIESGO
1	Información errónea o desactualizada suministrada por las partes
2	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
3	Mora en el pago por parte del contratista en sus obligaciones (SSI)

4	Mora en el pago por parte del Estado o ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja
5	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades

7.2. Matriz de Riesgos:

MATRIZ DE RIESGO																						
IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS							EVALUACION Y CALIFICACION DE RIESGOS				ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS									MONITOREAR LOS RIESGOS	
													Impacto después del tratamiento.							Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría	¿Afecta el equilibrio	Responsable por	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¡Cuándo?
1	Especifico	Interno	Ejecución	operacionales	Incumplimiento de las actividades contratadas	Controversia Contractual. Artículo 86 Ley 1474 de 2011	1	2	3	Riesgo bajo	Municipio de La Salina	En la forma de pago debe pactarse que solo se autorizara el desembolso previo informe de actividades y visto bueno del supervisor	1	1	2	Riesgo bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Desde la firma del acta de inicio	Presentación último informe de	Para cada pago el supervisor debe revisar el cumplimiento detallado de las obligaciones	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.
2	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus actividades administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Posible afectación a terceros, inicio de acciones Judiciales	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética.	1	1	2	Riesgo bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Desde la Ejecución	Hasta la Terminación del contrato	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Desde la suscripción del contrato hasta su terminación.

8. GARANTÍAS

(Numeral 7, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Debe considerarse que el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.5 consagra: ***"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".* En consecuencia, y conforme a lo previsto en el mencionado precepto normativo, la Administración

300.23.04-018-2026

Municipal de La Salina Casanare ha determinado NO exigir garantías, teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, el valor y forma de pago del mismo, así como las actividades propias para el cumplimiento del objeto, las cuales permiten mantener un control durante el tiempo de ejecución.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL.

(Numeral 8, articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" (Versión M-MACPC-12), publicado en el Portal Único de Contratación Pública, el presente proceso contractual se encuentra exento del cumplimiento de las obligaciones de los tratados internacionales, en atención a que las entidades estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección del contratista por contratación directa y mínima cuantía.

10. CONCLUSIONES

Con la elaboración y presentación del presente Estudio Previo se acredita de manera clara y suficiente la necesidad de adelantar el proceso contractual, en cuanto el mismo resulta indispensable para garantizar la adecuada formulación y ejecución de planes, programas y proyectos a cargo de la Administración Municipal de La Salina Casanare. En consecuencia, se solicita adelantar el respectivo proceso contractual, con el propósito de asegurar la continuidad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los cometidos institucionales, en observancia de los principios que rigen la contratación pública.

Responsable estudios previos,

REINA LUCERO ADAME VALBUENA
Secretaria General y de Gobierno Municipal

Proyectó: Jhon Jairo Rodríguez Castro- Profesional de apoyo Jurídico- Apoderado Judicial

Revisó: Lenny Adriana Adame Antolinez- Profesional en derecho, apoyo en contratación

Revisó: Reina Lucero Adame Valbuena- Secretaria General y de Gobierno

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Archivo 2026\Carpeta Proceso
1ª Copia: www.colombiacompra.gov.co
2ª Copia: www.lasalina-casanare.gov.co