73
V

ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA
DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. Fecha de elaboración del estudio previo:	17 de enero de 2026
2. Banco de Proyectos:	2024250350034; 2024250350041
3. No. Línea del Plan Anual de Adquisiciones:	329
4. Nombre del Secretario de Despacho:	Jeisson Ferney Contreras Muñoz
5. Dependencia Solicitante:	Secretaría de Planeación
6. Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. Descripción de la Necesidad:

El alcalde como primera autoridad administrativa del Municipio de Anapoima, debe prioritariamente velar por la eficaz, eficiente y oportuna prestación de los servicios a su cargo en la consecución del bien común y para ello cuenta con la facultad de adoptar las medidas necesarias en todos los ramos de la Administración Municipal.

Dentro de la Infraestructura Administrativa existe la Secretaría Jurídica, la cual brinda asesoría y asistencia Jurídica a todas y cada una de las Secretarías de la Administración Municipal, en lo relacionado con contratación administrativa, asuntos jurídicos internos, de policía y judiciales resolviendo los asuntos y procesos que lleguen a su conocimiento o que deba conocer, además de adelantar el proceso de contratación administrativa bajo la dirección del Alcalde Municipal asegurar las unidades de criterio jurídico, garantizando solución oportuna al sistema de peticiones, quejas y reclamos, guardando la transparencia de la gestión administrativa; el desarrollo de procesos y procedimientos para el sistema de control interno, así como la conformación, reglamentación y funcionamiento de los órganos de asesoría, coordinación y decisión. A su vez existe la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo que depende de la Secretaría de Planeación, siendo ésta un despacho misional de la administración municipal, la cual tiene dentro de su competencia entre otras, la gestión, control, asesoría, interventoría y seguimiento en el desarrollo del Plan Básico de Ordenamiento Territorial y las normas vigentes expidiendo licencias urbanísticas y la supervisión de su cumplimiento, así mismo, tiene a su cargo la supervisión de contratos de obra de gran impacto para el desarrollo del Municipio, y en general las funciones de la Secretaría de Planeación junto con las actividades que esto conlleva.

En el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente se suscitan problemas jurídicos y un gran número de solicitudes de ciudadanos y entes de control, que no pueden ser atendidas en su totalidad por la Secretaría Jurídica, siendo está la encargada de asegurar las unidades de criterio jurídico y de este modo garantizar la oportuna solución y respuesta a estos.

De igual forma el Municipio tiene bienes inmuebles de su propiedad generados por desarrollos urbanísticos que permitan el saneamiento y consecución de suelo para el desarrollo de los planes de ordenamiento y planes de desarrollo Municipal, ante lo cual la Administración debe adoptar instrumentos de gestión inmobiliaria sobre estos predios con nuevos procesos y procedimientos que permitan la modernización de la administración, el saneamiento y la adquisición de predios con fines de utilidad pública.

Como consecuencia de lo anterior el Municipio de Anapoima requiere contratar los servicios profesionales de un abogado que cuente con experiencia en el ámbito público, teniendo en cuenta las políticas de desarrollo acogidas por esta administración y en cumplimiento de los fines del Estado establecidos en la Constitución Política de Colombia, y en el plan de Desarrollo 2024-2027 "ANAPOIMA EN MARCHA" está inscrito en los programas "Acceso a soluciones de vivienda" y "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", en sus metas No. 152 "Desarrollar 1

estrategia para la asistencia técnica y jurídica en saneamiento y titulación de predios" y No. 153 "Ejecutar 1 programa para el saneamiento y titulación de bienes fiscales en el cuatrienio" del Plan de Desarrollo.

Las actividades a desarrollar en el marco del objeto contractual se encuentran reguladas por la **Ley 1123 de 2007 -** Por la cual se establece el código disciplinario del abogado; **Ley 1905 de 2018 -** Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado; **Ley 2044 de 2020 -** Por el cual se dictan normas para el saneamiento de predios ocupados por asentamientos humanos ilegales y se dictan otras disposiciones; y la **Ley 1561 de 2012 -** Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones.

Se prevé que con la ejecución del contrato derivado del presente proceso se beneficie la totalidad de la comunidad del municipio de Anapoima, toda vez que las actividades a ejecutar durante la vigencia 2026 benefician a la comunidad en total, garantizando un enfoque inclusivo y equitativo. De conformidad con las proyecciones de población municipal del DANE, período 2020–2035, se estima que para la vigencia 2026 el municipio de Anapoima contará con una población aproximada de dieciocho mil setecientos cuarenta (18.740) habitantes, quienes se verán directa o indirectamente beneficiados por la ejecución del objeto contractual.

8. **Objeto de contrato:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN ASESORÍA, ORIENTACIÓN, Y APOYO EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOBRE BIENES GENERADOS POR DESARROLLOS URBANÍSTICOS, ASISTENCIA JURÍDICA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS Y BIENES FISCALES, Y PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA.

9. **Identificación Del Clasificador De Bienes Y Servicios (UNSPSC)**: De conformidad con la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de naciones unidad – UNSPSC, los servicios a prestar se encuentran codificadas en su mayoría, hasta el cuarto nivel.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

10. **Plazo de ejecución del contrato:** El contrato tendrá un término de siete meses y medio (7,5), contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento, según aplique

11. **Plazo de liquidación del contrato**: El presente contrato no requiere liquidación, de acuerdo al Manual de contratación y artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012, el cual enuncia "*no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*"., a excepción de que exista un saldo a favor de alguna de las partes.

12. **Obligaciones de las partes:**

A. Del Contratista

Generales: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y productos contractuales de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos.
2. Firmar el acta de inicio y demás actos provenientes de la ejecución.
3. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
4. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticione o amenaza de quien actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
6. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

74

7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8. Mantener al Municipio de Anapoima Cundinamarca, libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
9. Asumir los gastos que se generen, como consecuencia del no cumplimiento de calidad y especificaciones técnicas.
10. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
11. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad, así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.
12. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
13. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad, esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (02) años.
14. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato. (si lo amerita)
15. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
16. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
17. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
18. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad en el desarrollo de las actividades y Mantener el inventario de dotación y elementos de protección personal y/o protección respiratoria para reemplazarlos en caso de deterioro o perdida. El costo de estos elementos estará a cargo del contratista.
19. Aportar sus propios elementos y equipos para el desarrollo de sus actividades
20. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.
21. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

Especificas: El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigente que regulan su actividad, con las siguientes:

1. Asesorar, apoyar y orientar jurídicamente a la Secretaría de Planeación Municipal, en temas específicos con el desarrollo territorial y Plan de Ordenamiento Territorial.
2. Asistir jurídicamente a la Secretaría de Planeación en la aplicación de instrumentos de planificación y gestión del suelo, participando en las mesas técnicas, comités o reuniones institucionales, dejando constancia mediante actas.
3. Emitir conceptos jurídicos a la Secretaría de Planeación Municipal dentro del marco legal que por competencia le correspondan.
4. Adelantar los trámites correspondientes al saneamiento y titulación de predios y bienes fiscales del Municipio.
5. Adelantar trámites de legalización de predios de los ciudadanos.
6. Brindar apoyo y asesoría jurídica a los procesos que adelante la Dirección de Desarrollo Territorial y Urbanismo de la Secretaría de Planeación Municipal.
7. Elaborar y/o revisar los actos administrativos relacionados con saneamiento, titulación, incorporación o regularización de bienes fiscales, garantizando la proyección, revisión o ajuste de los actos administrativos.
8. Apoyar la revisión jurídica de expedientes relacionados con bienes generados por desarrollos urbanísticos, verificando cumplimiento normativo, antecedentes registrales y documentales.
9. Entregar los informes solicitados por el supervisor en término y bajo los criterios indicados en cada oportunidad.
10. Y las demás propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo y a la propuesta presentada.

B. Obligaciones Generales de La Entidad: El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente

13. Modalidad de Selección del Contratista, Justificación y Fundamentos Jurídicos: El numeral tercero del artículo 32 de la ley 80 de 1993, establece que "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 pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

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

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "H" de la ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el cual establece que: ***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.

14. Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien se notifique a través de la plataforma transaccional Secop II, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad:

NUMERO	FECHA	VALOR
2026000128	15/01/2026	$ 20.625.000
2026000129	15/01/2026	$ 20.625.000

16. Presupuesto Asignado y Justificación: El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($41.250.000) M/CTE, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la

75V

elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

17. **Análisis de la exigencia de garantía:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, articulo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015 y dadas las características de la contratación, la Administración Municipal no exigirá garantías para el presente proceso.

18. **Forma de pago:** El MUNICIPIO DE ANAPOIMA pagará al contratista el valor del presente contrato así: PAGOS MENSUALES, hasta por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000) y un pago proporcional a la fracción de mes que corresponda al periodo ejecutado, si a ello hubiere lugar, Previa presentación por parte del contratista de:

    - Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual de acuerdo con los formatos establecidos por la Administración Municipal.
    - Factura y/o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos legales.
    - Cumplimiento de aportes a seguridad social
    - Certificación bancaria
    - Y demás soportes exigidos por el supervisor y por la tesorería municipal.

    Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

    El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

    Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia

    Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor.

19. **Costos Asociados a la Ejecución del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al contrato y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

    Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
ICA	6*1000
Rete fuente (si no declara renta)	3.5%
Rete fuente (si declara renta)	2.5%
Estampilla pro cultura	2%
Estampilla pro deporte	2.5%
Estampilla pro adulto mayor	4%
Estampilla pro familia	2.5%
Si el proponente es régimen común	15 % del valor del IVA

20. **Estudio del sector:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector TERCIARIO O DE SERVICIOS de la economía.

La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. **Industrial Extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de Transformación:** Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

[1] Banco de la República. Recuperado de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm.

21. Aspectos normativos:

- **Ley 1123 de 2007 -** Por la cual se establece el código disciplinario del abogado.
- **Ley 1905 de 2018 -** Por la cual se dictan disposiciones relacionadas con el ejercicio de la profesión de abogado.
- **Ley 2044 de 2020 -** Por el cual se dictan normas para el saneamiento de predios ocupados por asentamientos humanos ilegales y se dictan otras disposiciones
- **Ley 1561 de 2012 -** Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones

22. Estudio de la demanda: Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos del Municipio de Anapoima y otras entidades utilizando la página del SECOP, encontrándose los siguientes:

Proceso Número	Entidad Contratante	Objeto	Valor
083-2022	Municipio de Anapoima	El contratista de manera independiente con sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sin que exista subordinación de índole laboral se obliga a PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA, ORIENTACIÓN, Y APOYO EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOBRE BIENES GENERADOS POR DESARROLLOS URBANÍSTICOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN (DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANISMO Y DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS) DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA.	$36.000.000
112-2023	Municipio de Anapoima	El contratista de manera independiente con sus propios medios con plena autonomía técnica,	$ 60.000.000

76

		administrativa y operacional sin que exista subordinación de índole laboral se obliga a PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA, ORIENTACIÓN, Y APOYO EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOBRE BIENES GENERADOS POR DESARROLLOS URBANÍSTICOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
195-2024	Municipio de Anapoima	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN ASESORÍA, ORIENTACIÓN, Y APOYO EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOBRE BIENES GENERADOS POR DESARROLLOS URBANÍSTICOS, ASISTENCIA JURÍDICA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS Y BIENES FISCALES, Y PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA	$ 20.000.000

23. **Criterios para Verificar la Favorabilidad de la propuesta:** El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

    Que el señor Libia Milena Ayala Royero cumple con los requisitos, los cuales son verificados y aprobados por el supervisor.

24. **Análisis de no Permanencia:** Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta. De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

    En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

    a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

       El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

    b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el

contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

JEISSON FERNEY CONTRERAS MUÑOZ
Secretario de Despacho
Secretaria de Planeación

CARLOS ARMANDO LUNA BERNAL
Director de Desarrollo Territorial y Urbanismo
Secretaria de Planeación

Proyecto y Elaboró	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
	Angie Vanessa Forero Torres	Técnico Administrativo	
Reviso	Carlos Armando Luna Bernal	Director de Desarrollo Territorial y Urbanismo	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA GENERAL		
	CERTIFICACION	CÓDIGO: 130	Página **1** de **1**
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

CERTIFICACIÓN PLANTA DE PERSONAL

LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA

CERTFICA:

Que, dentro de la Planta de Personal vigente de la Administración Municipal, modificada y adoptada mediante Decreto No. 086 de fecha veintitrés (23) de mayo de dos mil diecisiete (2017), existe el cargo de la Secretaría de Planeación, el cual es insuficiente para desarrollar eficientemente el cúmulo de funciones que le han sido asignadas, de conformidad con el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANAPOIMA- NIVEL CENTRAL, ajustado y adoptado mediante Decreto No. 048 de fecha veintiséis (26) de abril de dos mil diecinueve (2019), por lo cual se hace necesario contratar a una persona para que **DE MANERA INDEPENDIENTE CON SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN DE ÍNDOLE LABORAL, SE OBLIGUE A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN ASESORÍA, ORIENTACIÓN, Y APOYO EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOBRE BIENES GENERADOS POR DESARROLLOS URBANÍSTICOS, ASISTENCIA JURÍDICA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS Y BIENES FISCALES, Y PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN PROPIOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA.**

Dada en el despacho de la Secretaría General, a los veintiún (21) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

MARISOL RÍOS GONZALEZ
Secretario de Despacho
Secretaría General

Proyectó: Maritza Herrera Jiménez – Secretario Ejecutivo – Secretaría General